



Европейская комиссия

Генеральный Директорат по развитию и сотрудничеству – EuropeAid



**Практическое руководство по проведению закупок и
выделению грантов Европейского Союза по внешним
проектам**

**Применяется к любой процедуре, начинающейся после
15 января 2016 г.**

Практическое руководство – 15 января 2016 г.

Содержание

1	Введение.....	9
1.1	Введение.....	9
2	Основные правила.....	11
2.1	Обзор.....	11
2.2	Виды управления.....	11
2.3	Приемлемость, критерии исключения и другие существенные условия.....	16
2.3.1	Правила гражданства и происхождения.....	16
2.3.2	Отступления от правил национальности и происхождения.....	23
2.3.3	Критерии исключения.....	23
2.3.3.1	Критерии исключения из участия в процедурах проведения закупок и присуждения грантов.....	23
2.3.3.2	Отказ от установленной процедуры.....	26
2.3.3.3	Предоставляемые свидетельства.....	26
2.3.4	Нормативные санкции: административные.....	29
2.3.5	Распространение информации про поддержку ЕС.....	30
2.3.6	Другие существенные условия. Обратная связь. Конфликт интересов. Дополнение – Обратная связь.....	31
2.4	Процедуры проведения закупок.....	33
2.4.1	Какую процедуру проведения закупок применять?.....	34
2.4.2	Открытая процедура.....	35
2.4.3	Процедура торгов с ограниченным участием.....	35
2.4.4	Процедура переговоров на основе конкурса.....	36
2.4.5	Рамочные контракты.....	36
2.4.6	Действующая система закупок.....	37
2.4.7	Конкурентный диалог.....	37
2.4.8	Процедура переговоров/процедура проведения закупки с одним участником.....	38
2.4.9	Честная и прозрачная конкуренция.....	40
2.4.10	Преференции (только для ЕФР).....	40
2.4.11	Критерии отбора и присуждения контрактов.....	41
2.4.11.1	Критерии отбора.....	41
2.4.11.2	Критерии присуждения.....	45
2.4.12	Процедура с «оговоркой об отсрочке».....	46
2.4.13	Отмена процедур проведения закупок.....	46
2.4.14	Этические положения.....	48
2.4.15	Средства судебной защиты.....	50
2.4.15.1	Жалобы заказчику.....	50
2.4.15.2	Жалобы уполномоченному европейского союза по рассмотрению жалоб.....	51
2.4.15.3	Обычные иски.....	51
2.5	Стоимость контракта.....	51
2.6	Техническое задание и технические спецификации.....	52

2.7	Регламент согласительных процедур и арбитража	53
2.8	Комитет по оценке конкурсных предложений	53
2.8.1	Назначение и состав	53
2.8.2	Беспристрастность и конфиденциальность	55
2.8.3	Ответственность членов комитета по оценке конкурсных предложений.....	56
2.8.4	График работы	57
2.8.5	Срок действия конкурсных предложений.....	57
2.9	Присуждение контракта (за исключением контрактов на оказание услуг, см. Главу 3)	58
2.9.1	Уведомление победителя конкурса	58
2.9.2	Подготовка и подписание контракта	58
2.9.3	Опубликование присуждения контракта	60
2.9.3.1	Закупки	60
2.9.3.2	Гранты.....	61
2.10	Внесение изменений в контракты	61
2.10.1	Общие принципы.....	61
2.10.2	Подготовка дополнения	63
3	КОНТРАКТЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	65
3.1	Введение	65
3.1.1	Типы контрактов на оказание услуг	65
3.2	Процедуры проведения закупок.....	67
3.2.1	Контракты на сумму 300 000 евро и более	67
3.2.1.1	Закрытый конкурс	68
3.2.2	Контракты на сумму менее 300 000 евро	68
3.2.3	Контракты на сумму менее 20 000 евро	68
3.2.4	Процедуры, применяемые без указания предельной суммы подряда.....	68
3.2.4.1	Процедура заключения контракта на основе конкурентных переговоров.....	68
3.2.4.2	Конкурентный диалог	70
3.2.4.3	Рамочный контракт	70
3.3	Закрытый конкурс (для контрактов на сумму 300 000 евро и более).....	70
3.3.1	Опубликование	71
3.3.1.1	Опубликование уведомлений с предварительной информацией.....	71
3.3.1.2	Опубликование уведомлений о контрактах	71
3.3.2	Составление списков после первоначального отбора	72
3.3.3	Подготовка конкурсной документации и ее содержание	74
3.3.4	Критерии присуждения.....	75
3.3.5	Дополнительная информация в ходе процедуры	76
3.3.6	Крайний срок для подачи конкурсных предложений.....	76
3.3.7	Срок действия	77
3.3.8	Представление конкурсных предложений.....	77
3.3.9	Комитет по оценке конкурсных предложений	77
3.3.10	Этапы процесса оценки	77

3.3.10.1	Получение и регистрация конкурсных предложений	77
3.3.10.2	Заседание вскрытия конкурсных предложений.....	78
3.3.10.3	Оценка предложений.....	78
3.3.10.4	Оценка финансовых предложений.....	81
3.3.10.5	Заключения оценочного комитета	82
3.3.11	Отмена конкурсной процедуры	85
3.3.12	Присуждение контракта	85
3.3.12.1	Уведомление о решении о присуждении	85
3.3.12.2	Утверждение ключевых экспертов	89
3.3.12.3	Подготовка и подписание контракта	89
3.3.12.4	Опубликование уведомления о присуждении контракта	90
3.3.13	Предоставление и замена экспертов.....	91
3.4	Процедуры, применяемые при присуждении контрактов на сумму менее 300 000 евро	92
3.4.1	Рамочные контракты.....	92
3.4.1.1	Условия применения	93
3.4.1.2	Процедура.....	93
3.4.2	Процедура конкурентных переговоров.....	96
3.5	Внесение изменений в контракты на оказание услуг.....	96
4	Контракты на осуществление поставок	98
4.1	Введение	98
4.2	Процедуры проведения закупок.....	98
4.2.1	Контракты на сумму 300 000 евро и более	98
4.2.1.1	Международная открытая процедура.....	98
4.2.2	Контракты на сумму более 100 000 евро и менее 300 000 евро.....	98
4.2.2.1	Местная открытая процедура	98
4.2.3	Контракты на сумму менее 100 000 евро	98
4.2.3.1	Процедура переговоров на основе конкурса.....	99
4.2.4	Контракты на сумму менее или равную 20 000 евро	99
4.2.5	Процедуры, применяемые без указания предельной величины	99
4.2.5.1	Процедура переговоров.....	99
4.2.5.2	Динамическая система закупок.....	101
4.2.5.3	Конкурентный диалог	101
4.2.5.4	Рамочный контракт	101
4.3	Международный открытый конкурс для контрактов на сумму 300 000 евро и более.....	101
4.3.1	Опубликование	101
4.3.1.1	Опубликование уведомлений с предварительной информацией.....	101
4.3.1.2	Опубликование уведомлений о контрактах	102
4.3.2	Составление конкурсной документации и ее содержание	103
4.3.3	Критерии отбора и присуждения	105
4.3.3.1	Контракты на осуществление поставок, не включающие дополнительные услуги.....	106
4.3.3.2	Контракты на осуществление поставок, включающие дополнительные услуги	106
4.3.3.3	Контракты на осуществление поставок, включающие чрезвычайно важные дополнительные услуги	106

4.3.4	Дополнительная информация в ходе процедуры	106
4.3.5	Крайний срок для подачи конкурсных предложений	107
4.3.6	Срок действия	107
4.3.7	Представление конкурсных предложений	107
4.3.8	Комитет по оценке конкурсных предложений	108
4.3.9	Стадии процесса оценки	108
4.3.9.1	Получение и регистрация конкурсных предложений	108
4.3.9.2	Подготовительное заседание	108
4.3.9.3	Заседание вскрытия конкурсных предложений	108
4.3.9.4	Оценка технических предложений	109
4.3.9.5	Оценка финансовых предложений	110
4.3.9.6	Выбор поставщика	111
4.3.9.7	Оценка заключений комитета	112
4.3.10	Отмена конкурсной процедуры	113
4.3.11	Присуждение контракта	114
4.3.11.1	Уведомление победителя конкурса	114
4.3.11.2	Подготовка и подписание контракта	114
4.3.11.3	Опубликование присуждения контракта	114
4.4	Местный открытый конкурс для контрактов на сумму от 100 000 евро и до 300 000 евро	114
4.5	Процедура переговоров на основе конкурса для контрактов на сумму менее 100 000 евро	115
4.6	Внесение изменений в контракты на осуществление поставок	115
5	КОНТРАКТЫ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ	117
5.1	Введение	117
5.2	Процедуры проведения закупок	117
5.2.1	Контракты на сумму 5 000 000 евро и более	117
5.2.1.1	Открытая процедура	117
5.2.1.2	Процедура с ограниченным участием	118
5.2.2	Контракты на сумму 300 000 евро и более, но менее 5 000 000 евро	118
5.2.2.1	Местная открытая процедура	118
5.2.3	Контракты на сумму менее 300 000 евро	118
5.2.3.1	Процедура переговоров на основе конкурса	118
5.2.4	Контракты на сумму менее 20 000 евро	118
5.2.5	Процедуры, применяемые без указания предельной величины	118
5.2.5.1	Процедура переговоров	118
5.2.5.2	Конкурентный диалог	120
5.3	Международный открытый конкурс (для контрактов на сумму 5 000 000 евро и более)	120
5.3.1	Опубликование	120
5.3.1.1	Опубликование уведомлений с предварительной информацией	120
5.3.1.2	Опубликование уведомлений о контрактах	120
5.3.2	Составление конкурсной документации и ее содержание	121
5.3.3	Критерии отбора и присуждения	123
5.3.4	Дополнительная информация в ходе процедуры	125

5.3.5	Крайний срок для подачи конкурсных предложений	126
5.3.6	Срок действия	126
5.3.7	Представление конкурсных предложений	126
5.3.8	Комитет по оценке конкурсных предложений	126
5.3.9	Этапы процесса оценки	126
5.3.9.1	Получение и регистрация конкурсных предложений	126
5.3.9.2	Подготовительное заседание	127
5.3.9.3	Заседание вскрытия конкурсных предложений	127
5.3.9.4	Оценка конкурсных предложений	127
5.3.9.5	Оценка финансовых предложений	129
5.3.9.6	Выбор подрядчика	129
5.3.9.7	Заключения комитета по оценке конкурсных предложений	130
5.3.10	Отмена конкурсной процедуры	131
5.3.11	Присуждение контракта	131
5.3.11.1	Уведомление победителя конкурса	131
5.3.11.2	Подписание контракта	131
5.3.11.3	Опубликование присуждения контракта	131
5.4	Конкурс с процедурой ограниченного участия для контрактов на сумму 5 000 000 евро и более	131
5.4.1	Опубликование	132
5.4.1.1	Опубликование уведомления с предварительной информацией	132
5.4.1.2	Опубликование уведомлений о контрактах	132
5.4.2	Составление кратких списков после первоначального отбора	133
5.5	Местный открытый конкурс (для контрактов на сумму не менее 300 000 евро и не более 5 000 000 евро)	136
5.6	Процедура переговоров на основе конкурса	137
5.7	Внесение изменений в контракты на выполнение работ	138
6	Гранты	140
6.1	Основные правила в отношении грантовых контрактов	140
6.1.1	Определение	140
6.1.2	Вовлеченные действующие лица	142
6.2	Формы грантов	144
6.2.1	Упрощенные варианты затрат	144
6.3	Общие сведения	146
6.3.1	Способы управления	147
6.3.2	Средства управления	147
6.3.3	Критерии приемлемости - гранты	148
6.3.3.1	Правило гражданства	148
6.3.3.2	Исключения из правила гражданства	149
6.3.3.3	Основания для исключения	149
6.3.4	Программирование;	149
6.3.5	Прозрачность	150

6.3.6	Равенство обращения	150
6.3.7	Отсутствие аккумуляции	150
6.3.8	Отсутствие обратной силы	150
6.3.9	Софинансирование (грантов); полное финансирование.....	151
6.3.10	Правило неизвлечения прибыли	152
6.3.11	Другие существенные условия; резерв на непредвиденные расходы	153
6.4	Процедуры присуждения - гранты.....	153
6.4.1	Конкурсы проектных предложений.....	153
6.4.1.1	Опубликование	153
6.4.1.2	Открытый или ограниченный конкурс проектных предложений.....	153
6.4.1.3	Партнерство	154
6.4.2	Гранты, присуждаемые вне конкурсов проектных предложений («Прямое присуждение»).....	154
6.5	Конкурс проектных предложений	156
6.5.1	Опубликование	156
6.5.2	Составление руководства для заявителей и его содержание	157
6.5.3	Критерии приемлемости и оценки (отбора и присуждения).....	157
6.5.3.1	Критерии приемлемости	157
6.5.3.2	Критерии оценки: отбор и присуждение.....	157
6.5.4	Дополнительная информация до окончания срока представления конкурсных предложений.....	158
6.5.5	Крайний срок подачи конкурсных предложений.....	159
6.5.6	Представление конкурсных предложений.....	159
6.5.7	Комитет по оценке конкурсных предложений	160
6.5.7.1	Состав	160
6.5.7.2	Привлечение экспертов-оценщиков	161
6.5.7.3	Представительства в качестве внутренних оценщиков для конкурсов проектных предложений штаб-квартиры.	162
6.5.7.4	Беспристрастность и конфиденциальность.....	163
6.5.7.5	Обязанности комитета по оценке конкурсных предложений	163
6.5.8	Этапы процесса оценки	163
6.5.8.1	Получение и регистрация предложений.....	163
6.5.8.2	Заседание вскрытия и административная проверка.....	163
6.5.8.3	Оценка пояснительных записок	164
6.5.8.4	Оценка полных заявочных форм.....	165
6.5.8.5	Проверка приемлемости	166
6.5.8.6	Оценка заключений комитета.....	166
6.5.9	Отмена процедуры конкурса проектных предложений.....	168
6.5.10	Присуждение грантов	169
6.5.10.1	Уведомление заявителей.....	169
6.5.10.2	Подготовка и подписание контракта	171
6.5.11	Характеристика стандартного грантового контракта	172
6.5.11.1	Опубликование присуждения грантов.....	173

6.6	Гранты с минимальной стоимостью	173
6.7	Конкурс проектных предложений с ограниченным участием	174
6.8	Внесение изменений в грантовые контракты	174
6.8.1	Общие принципы.....	174
6.8.2	Подготовка дополнения	175
6.9	Присуждение контрактов и предоставление финансовой поддержки получателями грантов третьим сторонам	175
6.9.1	Присуждение контрактов	175
6.9.2	Предоставление финансовой поддержки третьим сторонам получателями грантов	175
6.10	Гранты, предоставляемые организациям, чьи направления деятельности были положительно оценены, (другим) международным организациям и национальным органам государственного управления	176
6.10.1	Гранты, предоставляемые организациям, чьи направления деятельности были положительно оценены Европейской комиссией и (другие) международным организациям	176
6.10.2	Гранты, присуждаемые (другим) национальным органам государственного управления из государств-участников или третьих стран-доноров	178
6.10.3	Гранты, присуждаемые национальным органам государственного управления из стран-партнеров.....	178
7	Юридические тексты	180
7.1	Правовые основы процедур проведения закупок.....	180
7.1.1	Программы, финансируемые из бюджета ЕС.....	180
7.1.2	Программы, финансируемые в рамках ЕФР.....	180
7.2	Правовые основы процедур присуждения грантов.....	181
7.2.1	Программы, финансируемые из бюджета ЕС.....	181
7.2.2	Программы, финансируемые в рамках ЕФР.....	181
8	Перечень Приложений.....	183

1 Введение

1.1 Введение

Настоящее Практическое руководство трактует процедуры заключения контрактов, применимые ко всем внешним действиям ЕС, финансируемым из общего бюджета ЕС (бюджет ЕС) и Европейского фонда развития (ЕФР). Финансирование внешних действий регулируется действующим финансовым регламентом ЕС и ЕФР, Общими правилами и процедурами для реализации инструментов ЕС для финансирования внешних действий (далее – ОППР), а также соответствующими основными нормативными актами, например, регламентами таких программ, например, как Инструмент сотрудничества в целях развития, Европейский инструмент добрососедства, Инструмент вступления II или ЕИДПч для проектов, финансируемых из бюджета ЕС, и Соглашение Котону для проектов, финансируемых в рамках ЕФР. Настоящее Практическое руководство применяется Генеральными директоратами (ГД) и службами Европейской комиссии, ответственными за финансирование и реализацию внешних действий, в основном ГД по развитию и сотрудничеству (разработка содействия посредством географических, тематических или смешанных инструментов, таких как Инструмент сотрудничества в целях развития, Европейский инструмент добрососедства, Европейский фонд развития, ЕИДПч, ИСЯБ), ГД по вопросам расширения (Инструмент вступления, ИВ II) или Инструменты внешней политики (в реализации Инструмента стабильности и Инструмента партнерства)¹.

В марте 2014 года был принят регламент установления общих правил и процедур для реализации инструментов ЕС для финансирования внешних действий (ОППР). ОППР представляет собой набор общих правил для Инструмента сотрудничества в целях развития, ЕИДПч, Европейского инструмента добрососедства, Инструмента стабильности, Инструмента вступления II, Инструмента партнерства и ИСЯБ² в соответствии с финансовым регламентом бюджета ЕС. Начиная с принятия пересмотренного Приложения IV к Соглашению Котону в 2008 году, контракты на закупку и гранты, финансируемые в рамках 10-го ЕФР, присуждаются и осуществляются в соответствии с правилами ЕС и (за исключением случаев, предусмотренных в этих правилах) в соответствии с процедурами и нормативными документами, изложенными и опубликованными Европейской комиссией в целях осуществления действий по сотрудничеству с третьими странами, действующими с момента запуска рассматриваемой процедуры.

С момента вступления в силу Соглашения Котону с поправками в ноябре 2010 года правила приемлемости, применимые к ЕФР, были, насколько это возможно, приведены в соответствие с правилами бюджета ЕС. Правила приемлемости так же включены в Приложение IV к Соглашению Котону которое было позже пересмотрено 20 июня.

Для контрактов, финансируемых в рамках 9-го ЕФР, пожалуйста, обратитесь к версии настоящего Практического руководства 2007 года (которое объясняет Решение Совета Министров государств Акт-ЕС № 2/2002 от 7 октября 2002 года, регулирующее подготовку и присуждение контрактов, финансируемых из ЕФР с 2002 по 2008 год), за исключением случаев, когда в соответствующие соглашения о финансировании были внесены изменения, чтобы применить пересмотренный вариант приложения IV Соглашения Котону (декабрь 2008 года).

Настоящее Практическое руководство предоставляет пользователям полную информацию, необходимую для проведения закупок или осуществления грантовых процедур с самых первых шагов до присуждения, подписания и реализации контрактов. Приложения охватывают фазу как присуждения, так и реализации контрактов. Настоящее Практическое руководство описывает процедуры заключения контрактов, которые будут использоваться в рамках прямого управления и непрямого управления с применением механизмов контроля ожидаемых и фактических результатов, применяемых Европейской комиссией.

Несмотря на то, что процедуры закупок и присуждения грантов, применимые в рамках бюджета ЕС, 10-го и 11-го ЕФР очень похожи, в настоящем Практическом руководстве и его приложениях описаны некоторые существующие разногласия. В главе 7 перечислены соответствующие правовые тексты.

¹ Более того, ГД по вопросам региональной политики отвечает за Программу по подготовке к вступлению и инструмент финансовой поддержки для поощрения экономического развития турецко-кипрской общины (Постановление Совета ЕС №389/2006)

² В соответствии с пунктом 18 вводной части ИСЯБ при исполнении регламента нужно, при необходимости, руководствоваться ОППР

Приложение А1 включает в себя глоссарий терминов, используемых в настоящем Практическом руководстве.

Прямые трудовые операции представляют собой программы, выполняемые государственными или государственно- частными учреждениями или службами страны-получателя, если руководство этой страны имеет квалифицированных специалистов. Они используют оценку программ: документ, устанавливающий необходимые человеческие и материальные ресурсы, бюджет и подробные технические и административные исполнительные меры для выполнения проекта в течение определенного периода при помощи непосредственных трудовых затрат и, возможно, также с помощью государственных закупок и присуждения конкретных грантов. Конкретные процедуры для непосредственных трудовых контрактов и оценки программ изложены в отдельном руководстве (Практическое руководство по процедурам для оценки программ – проектный подход), хотя большинство из процедур закупок, описанных в настоящем Практическом руководстве, также применяются.

В результате пересмотра Финансового Регламента ЕС в 2016г., объем Практического руководства расширен с тем, чтобы охватывать процедуры проведения закупок и выделения грантов, которыми управляет Европейская Комиссия, выступающая как нанимающий орган в долевом участии со странами – партнерами.

В каких случаях не применяется Практическое руководство?

Оно не применяется к контрактам, для которых Европейская комиссия самостоятельно и по своему собственному интересу выступает в качестве заказчика. Такая ситуация обычно подпадает под положения Части 1.Раздела V, Глав 1 и 2, Финансового Регламента ЕС, и для рассмотрения таких вопросов сотрудники Европейской комиссии должны использовать внутренние процедуры и модели государственных закупок (*Справочник в области государственных закупок*). Кроме того, в случае контрактов на оказание услуг в интересах исключительно Комиссии, а также независимо от применяемой процедуры уполномоченное должностное лицо может принять решение об использовании стандартного контракта на оказание услуг Генерального директората Европейской комиссии по развитию и сотрудничеству (DEVCO), который больше подходит для действий, находящихся за пределами ЕС. **Поэтому рекомендуется осуществлять проверку в каждом конкретном случае.**

Настоящее Практическое руководство не применяется к операциям гуманитарной помощи в управлении кризисом, операциям гражданской защиты или действиям в чрезвычайных ситуациях, осуществляемым Бюро Европейской комиссии по гуманитарной помощи (ЕЧО).

Оно также не применяется к заказчикам, таким как страны-партнеры, международные организации и национальные органы государственного управления, уполномоченные Европейской комиссией использовать свои собственные процедуры проведения закупки/присуждения грантов или процедуры проведения закупки/присуждения грантов, согласованные между донорами на основании соответствующих регламентов. Кроме того, данное Практическое руководство не применяется в отношении бенефициаров, которые должны следовать положениям по закупкам, указанным в Приложении IV стандартного грантового контракта.

Программа Twinning является специализированным инструментом создания институциональной инфраструктуры, представляющим экспертизу из администраций государств-членов в государственные учреждения стран- кандидатов, предварительных кандидатов и стран, входящих в территорию добрососедства. Программа Twinning состоит из грантовых контрактов, подписанных с государственными организациями государств-членов. Действия в рамках программы Twinning подчиняются конкретным правилам, описанным в «Общем руководстве по программе Twinning»³.

Кроме того, применение настоящего Практического руководства в отношении программ трансграничного сотрудничества регулируется их соответствующими основными актами.

В данном Практическом руководстве слово «дни» обозначает календарные дни, если не указано другое.

³ Сайт программы Twinning DEVCO на английском языке: https://ec.europa.eu/europeaid/institution-building-framework-european-union-policies-common-twinning-manual-revision-2012_en

2 Основные правила

2.1 Обзор

Закупки и гранты присуждаются в соответствии со строгими правилами. Они помогают обеспечить выбор достаточно квалифицированных подрядчиков и получателей грантов без предвзятости и получение оптимального соотношения цены - качества или лучшей цены с применением полной прозрачности использования государственных средств.

В настоящем Практическом руководстве объединены процедуры, установленные Европейской комиссией в отношении закупок и грантов в рамках соответствующих программ внешней помощи ЕС. Любое отклонение от настоящего Практического руководства и его приложений требует либо отступления, либо исключения со стороны соответствующих служб Европейской комиссии в соответствии с внутренними правилами.

Любая конкурсная или грантовая процедура перед исполнением должна быть утверждена в соответствии с решением о финансировании и, при необходимости, с последующим Соглашением о финансировании. Средства должны быть доступны, за исключением случая применения процедур с «оговоркой о приостановлении» (см. Раздел 2.4.12).

2.2 Виды управления

Процедуры проведения закупок или присуждения грантов для проектов, финансируемых в рамках программ внешней помощи ЕС, варьируются в зависимости от различных механизмов управления проектом (именуемые «способами управления»).

Финансовым регламентом¹ ЕС и его Правилами применения², вступившими в силу с 01.01.2013г., введены важные изменения в существующие способы управления. Данные изменения вступили в силу с 01.01.2014г. Они также применяются в отношении Европейского фонда развития.

Понятие способов управления остается прежним. Они представляют собой разные способы реализации бюджета ЕС или средств ЕФР в зависимости от различного уровня участия Европейской комиссии в его реализации. Это достигается путем делегирования ряда задач по управлению бюджетом (например, заключение контрактов, их оперативное и финансовое управление, аудит, оценка и т.д.).

Способы управления, применяемые ранее (централизованное³, децентрализованное, совместное и разделенное), были оптимизированы до трех.

- Прямое управление

Европейская комиссия несет ответственность за все задачи по управлению бюджетом ЕС, которые выполняются непосредственно его отделами, либо в штаб-квартире, либо представительствами ЕС, либо через европейские исполнительные агентства.

¹ Регламент Европейского Парламента и Совета (ЕС, Евратом) № 966/2012 от 25.10.2012г. с изменениями, внесенными Регламентом (ЕС, Евратом) №2015/1929 от 28.10.2015 г.

² Делегированное решение комиссии (ЕС) № 1268/2012 от 29.10.2012г., с изменениями, внесенными Делегированным решением Комиссии (ЕС) №2462/2015 от 30.10.2015г..

³ Централизованное управление осуществлялось через два варианта: прямое централизованное (когда Европейская комиссия действовала в качестве заказчика и принимала решения за стран-партнеров и представительства ЕС) и не прямое централизованное (когда некоторые задачи по управлению бюджетом передавались национальным органам государственного управления, обычно агентствам по развитию, которые, таким образом, становились заказчиками)

Таким образом, Европейская комиссия или европейское исполнительное агентство являются заказчиком и принимают решения от имени и за счет стран-партнеров. В таких случаях упоминание в настоящем Практическом руководстве «заказчика» относится фактически к Европейской комиссии (или, в соответствующих случаях, к исполнительным агентствам ЕС), действующим от имени и за счет стран-партнеров.

В соответствии с международными процедурами допускаются отклонения от стандартных процедур (исключения/освобождение от исполнения) и предварительных одобрений/событий, которые следует отражать в отчетах и установленные в Практическом руководстве.

- Непрямое управление

В рамках непрямого управления Европейская комиссия возлагает обязанности по управлению бюджетом на следующих субъектах:

- Страны-партнеры (или органы, назначенные ими)
- Международные организации
- Агентства по развитию государств-членов ЕС
- другие субъекты⁴.

Настоящее Практическое руководство концентрируется на первом из указанных случаев, при котором Европейская комиссия возлагает обязанности по управлению бюджетом на страны-партнеры⁵.

В редких случаях, когда процедуры по заключению контрактов ЕС должны применять международные организации, агентства по развитию или другие субъекты, применяются соответствующие изменения.

В рамках непрямого управления со странами-партнерами возможны два варианта:

- *Непрямое управление с применением механизмов контроля ожидаемых результатов:* решения по проведению закупок и присуждению контрактов принимаются страной-партнером, действующей в качестве заказчика, после получения предварительного согласия Европейской комиссии. Такое предварительное согласие может включать в некоторых случаях и только для определенных обязательств, отклонение от стандартных процедур (исключение/отказ от выполнения) или предварительного одобрения/события, которые необходимо включать в отчет. Отклонения, предварительные одобрения и события, которые необходимо включать в отчет, обрабатываются внутри Европейской комиссии.
- *Непрямое управление с применением механизмов контроля фактических результатов:* решения, предусмотренные в финансовом соглашении, принимаются страной-партнером, действующей в качестве заказчика, без *получения* предварительного согласия Европейской Комиссии. Однако отклонения от стандартных процедур, установленных в ПРАГ, требуют согласия Европейской Комиссии. В настоящем Практическом руководстве приведены и другие процедуры одобрения ожидаемых и фактических результатов.
- Разделенное управление

Европейская комиссия делегирует задачи по реализации государствам-членам ЕС. Этот способ редко используется в реализации внешних действий, но есть несколько случаев, таких как совместные операционные программы трансграничного сотрудничества, реализуемые совместным управляющим органом (например, в рамках Европейского инструмента добрососедства (ЕИД) или Инструмента вступления (ИВ II)).

⁴ Пожалуйста, обратитесь к статье 58.1 (с) финансового регламента для получения подробного списка случаев.

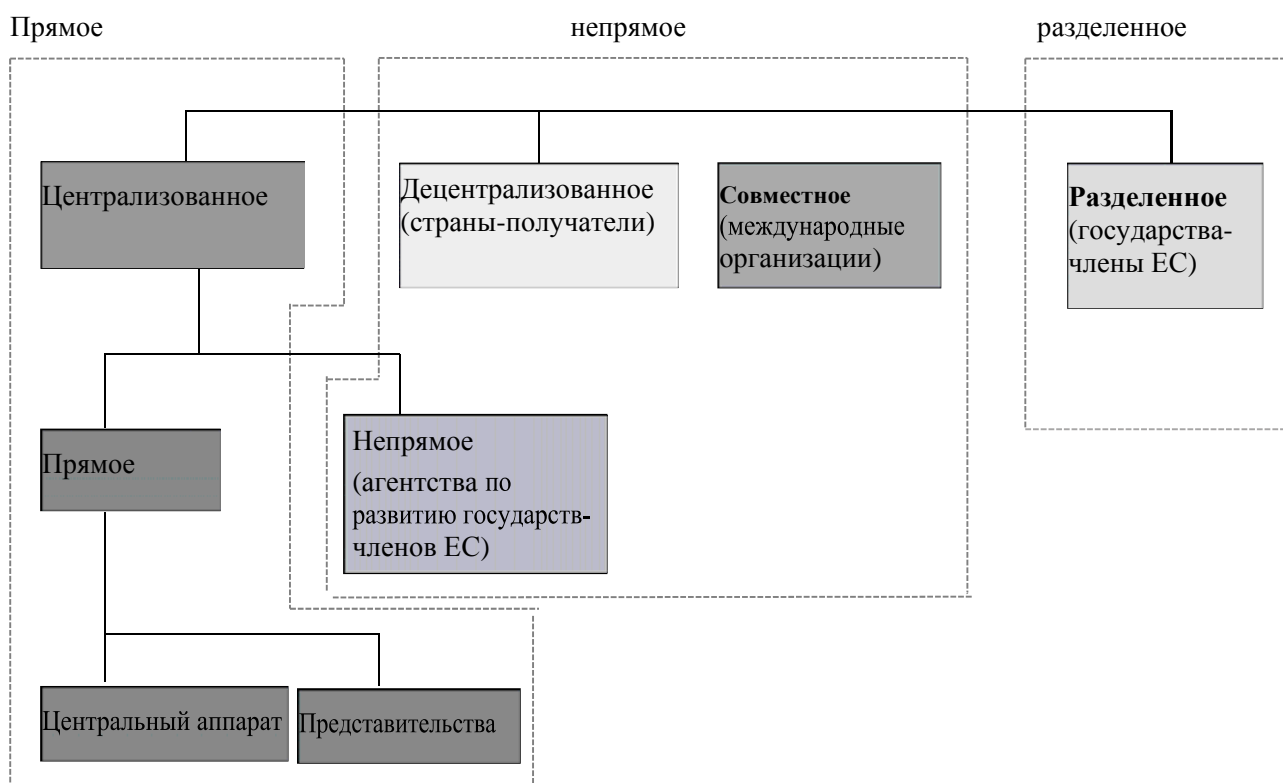
⁵ Пожалуйста, обратите внимание на то, что Европейская комиссия обычно берет на себя обязательства по выполнению таких мероприятий, как оценка и аудит, даже в рамках непрямого управления со странами-партнерами.

Выбор способа управления является важным элементом решения о финансировании и отражается в соответствующих документах (например, «программа действий» в отношении соответствующего решения о финансировании и (ежегодной) программы действий).

Важно! В течение некоторого времени будет наблюдаться перекрытие между новыми способами управления и теми, которые применялись ранее (как в случае финансовых соглашений, подписанных до 2014 года со ссылкой на способы управления, применяемые ранее). Для ясности в настоящем Практическом руководстве представлена информация исключительно для способов управления, действующих с 01.01.2014, описанных выше в настоящей главе. Тем не менее, в отношении проектов, реализуемых в соответствии со способами управления, применяемыми ранее, используются пояснения настоящего Практического руководства с учетом следующих эквивалентностей (только для способов управления, описанных в настоящем Практическом руководстве):

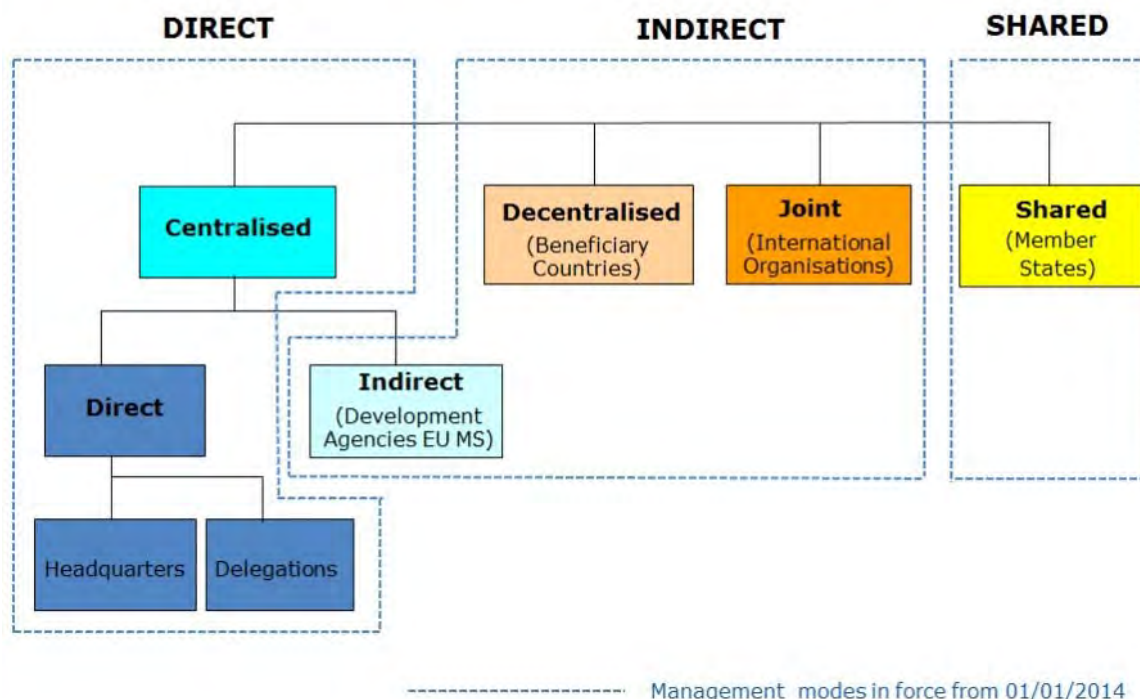
СПОСОБЫ УПРАВЛЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ РАНЕЕ	НОВЫЕ СПОСОБЫ УПРАВЛЕНИЯ (вступили в силу с 01.01.2014)
ПРЯМОЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ	НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Способы управления (прежние в сравнении с используемыми начиная с 2014 года)



Способы управления с 01/01/2014

Management Modes (previous vs 2014 ones)



Важные положения в отношении непрямого управления

В большинстве случаев настоящее Практическое руководство относится к (i) прямому и (ii) непрямому управлению со странами-партнерами⁶. Тем не менее, обратите внимание, что Европейская комиссия может в некоторых конкретных случаях позволить странам-партнерам использовать другие процедуры в зависимости от предварительной положительной оценки таких процедур.

Участие Европейской комиссии в контрактах, подписанных странами-партнерами в рамках непрямого управления, заключается в узаконивании финансирования контрактов и проверке, в частности, со ссылкой на установленные контрольные перечни, того, что процедуры, реализация контрактов и расходы осуществляются правильно. Если процедуры, установленные в настоящем Практическом руководстве (или любая другая процедура, которая должна использоваться в соответствии с решением Европейской комиссии), не соблюдаются, расходы, понесенные в рамках соответствующих проектов, являются неприемлемыми для получения финансирования ЕС. Участие Европейской комиссии ограничивается проверкой выполнения условий для финансирования ЕС.

Ни в коем случае участие не может иметь целью подвергнуть риску соблюдение принципа, согласно которому такие контракты являются национальными контрактами, подготовленными и заключаемыми только с заказчиком из страны-партнера. Участники конкурса, претенденты и заявители на эти контракты не обладают какой-либо формой договорных отношений с Европейской комиссией во время или после осуществления контрактов. Их связывают договорные отношения только с заказчиком. Решение заказчика не может быть заменено решением, принятым Европейской Комиссией. Заказчик несет полную ответственность за свои действия, и будет нести ответственность за такие действия в ходе любого

⁶ финансовые процедуры в рамках непрямого управления со странами-партнерами (т.е. Платежи) установлены в Практическом руководстве по процедурам для оценки программ.

последующего аудита или другой проверки.

В текстовом поле, представленном ниже, приведены контрольные процедуры, которым Европейская комиссия должна следовать для каждого указанного способа управления.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Контракты заключаются непосредственно Европейской комиссией, действующей от имени страны-получателя. Она составляет краткие перечни после первоначального отбора (закрытый конкурс) и несет ответственность за проведение конкурсов заявок и проектных предложений, публикуя их, получая заявки и проектные предложения, возглавляя комитеты по оценке конкурсных предложений, принимая решения о результатах процедур, отвечая на жалобы и подписывая контракты.

Непрямое управление с применением механизмов контроля ожидаемых результатов

Контракты подписываются заказчиком, указанным в соглашении о финансировании, то есть правительством или учреждением страны-партнера, являющимся юридическим лицом, с которым Европейская комиссия подписывает соглашение о финансировании.

Перед началом процедуры заказчик должен представить документы (конкурсные документы или документы в отношении конкурса проектных предложений) Европейской комиссии для утверждения. Европейская комиссия подтверждает, что они были разработаны в соответствии с процедурами и шаблонами, изложенными в настоящем Практическом руководстве (или другими процедурами, которые должны применяться в соответствии с решением Европейской комиссии). Заказчик затем отвечает за составление кратких списков после первоначального отбора (закрытый конкурс) и за проведение конкурсов заявок и проектных предложений, публикуя их, получая заявки и проектные предложения, возглавляя комитеты по оценке конкурсных предложений и принимая решения о результатах проведенных процедур. Перед подписанием контрактов заказчик представляет результат оценок в Европейскую комиссию для утверждения. Европейская комиссия проверяет соответствие действующим процедурам. Заказчик также направляет Европейской комиссии для утверждения контракты перед их подписанием⁷.

Европейская комиссия всегда должна быть приглашена на заседание вскрытия и оценки заявок и конкурсных предложений, и представитель Европейской комиссии должен, как правило, присутствовать в качестве наблюдателя на всех или части заседаний комитетов по оценке конкурсных предложений. Европейская комиссия уделяет особое внимание потенциальным конфликтам интересов.

Заказчик должен представлять все соответствующие уведомления в электронном виде в Европейскую комиссию для опубликования (см. Приложение alle), за исключением случаев, указанных в Практическом руководстве в отношении оценки программ.

В рамках Инструмента вступления (ИВ II) может применяться постепенный отказ от различных типов контроля ожидаемых результатов.

Непрямое управление с применением механизмов контроля фактических результатов

Контракты заключаются непосредственно заказчиком, указанным в соглашении о финансировании, например, правительством или учреждением страны-партнера со статусом такого же юридического лица, с которым Европейская комиссия подписывает соглашение о финансировании. Заказчик составляет краткие перечни после первоначального отбора (закрытый конкурс) и несет ответственность за опубликование приглашения участвовать в конкурсе, прием конкурсных предложений, председательствование в комитетах по оценке конкурсных предложений, принятие решений о результатах проведенных процедур и подписание контрактов без предварительного одобрения Европейской комиссии. Заказчик должен представлять все соответствующие уведомления в

⁷ Подтверждение контракта со стороны Европейской комиссии необязательно в определенных случаях, которые указаны в настоящем Практическом руководстве или в Практическом руководстве по процедурам для оценки программ.

электронном виде в Европейскую комиссию для опубликования (см. Приложение a11e).

Разделенное управление и не прямое управление с организациями, отличными от стран-партнеров

В этих случаях договоры с третьими сторонами заключает уполномоченный орган (например, национальное агентство или международная организация).

Уполномоченные учреждения, как правило, применяют стандартные процедуры.

Такое уполномоченное учреждение несет ответственность за опубликование соответствующих уведомлений. Поэтому такие уведомления не публикуются ни в Официальном журнале ЕС, ни на интернет-странице EuropeAid.

Европейская комиссия может проверить процедуру после ее проведения независимо от того, проводила ли Европейская комиссия предварительную «проверку основных принципов» уполномоченного органа.

2.3 Приемлемость, критерии исключения и другие существенные условия

Участие в присуждении грантов и процедурах заключения контрактов в рамках внешней помощи ЕС (в т.ч. в рамках ЕФР) зависит от правил, касающихся гражданства и происхождения, а так же неисключения.

2.3.1 Правила гражданства и происхождения

Гражданство экспертов. Гражданство субподрядчиков. Правило относительно гражданства – общее. Правило происхождения товаров и материалов

К каждому конкретному финансовому инструменту (включая ЕФР) могут применяться определенные правила относительно гражданства и происхождения. Эти правила изложены в следующих юридических актах:

Внешние финансовые инструменты, финансируемые из Бюджета: начиная с 15 марта 2014 г., правила относительно гражданства и происхождения, указанные в ОППР, применяются ко всем приглашениям к участию в конкурсах и торгах, проводимых в рамках данных инструментов. Это включает в себя процедуры присуждения, начатые после 15 марта 2014 г. в рамках предыдущих внешних финансовых инструментов, исключая приглашения к участию в конкурсах и торгах в рамках ИВ I или процедур, начатых в рамках решений о финансировании, или соглашений о финансировании, в которых четко указаны другие правила (например: отличные от стандартных ссылки на основной акт). В последнем случае, другие правила могут быть изменены с использованием предыдущих редакций ПРАГ, применимых во время принятия решений о финансировании или подписания соглашений о финансировании.

ЕФР: начиная с 20 июня 2014 г., правила гражданства и происхождения, указанные в Решении №1/2014, относительно редакции Приложения IV к Соглашению Коноту применяются ко всем приглашениям к участию в конкурсах и торгах, проводимых в рамках ЕФР.

ЗСТ: Относительно ЗСТ, с момента вступления в действие Решения 2013/755 EU от 25 ноября 2013г., к процедурам грантов и закупок применяются специальные правила относительно гражданства и происхождения.

Для каждого внешнего финансового инструмента, страны, соответствующие правилам гражданства и происхождения, приведены в Приложении A2a к настоящему Практическому руководству.

Правило гражданства

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ ИЗ БЮДЖЕТА

С учетом других специфических правил, изложенных в применимых решениях о финансировании или соглашениях о финансировании, для всех программ, финансируемых из средств ЕС, за исключением

ИВ I, применяется ОППР. Этот регламент в значительной степени объединил правила гражданства для Инструмента сотрудничества в целях развития, ЕИД, и Инструмента партнерства. Те же правила приемлемости применяются к ИСЯБ посредством упоминаний последним регламентом, тогда как ИВ II остается более ограничивающим, а ЕИДПЧ и Инструмент стабильности полностью объединены. Общие правила и особенности, введенные в ОППР, детально приведены ниже.

Участие в процедурах присуждения договоров или грантов открыто для международных организаций и всех физических лиц, которые являются гражданами, и юридическими лицами, которые созданы в:

- государствах-членах Европейского союза;
- государствах-членах Европейской экономической зоны;
- получателе Инструмента вступления II;
- заморских странах и территориях, предусмотренных в Решении Совета 2001/822/ЕС с изменениями;
- развивающихся странах и территориях, включенных в список стран-получателей официальной помощи в целях развития (ОПР) комитета по содействию развитию (КСР) Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), не являющихся членами группы Стран Большой двадцатки;
- развивающихся странах, включенных в список получателей ОПР, входящих в состав Стран Большой двадцатки, и любых других странах и территориях, являющихся получателями в рамках проектов, финансируемых из бюджета ЕС в рамках рассматриваемых Инструментов;
- иная страна, предусматриваемая решением Европейской Комиссии, устанавливающим принцип взаимности в отношении внешней помощи.
- Члены ОЭСР в случае деятельности, выполняемой в наименее развитых странах (НРС) и беднейших странах с большой задолженностью (БСБЗ). Это применимо к совокупности региональных и глобальных программ, включающих как минимум одну НРС или БСБЗ.

Для каждого внешнего финансового инструмента перечень стран, соответствующих правилам гражданства и происхождения, содержится в Приложении A2a к настоящему Практическому руководству.

ОППР также включает положения, которые расширяют правила гражданства в определенных случаях. Таким образом, дополнительно к организациям правомочным в соответствии с правилами, представленными выше:

В контексте действий, финансируемых совместно: реализуемых либо через прямое управление, либо не прямое управление⁸, где проекты финансируются совместно с партнером и другим донором, все страны, приемлемые по правилам такого партнера или другого донора, являются так же приемлемыми. (NB: в случае проектов, финансируемых совместно параллельно с партнером или другим донором, применяются соответствующие правила гражданства, т.е. правила ЕС применяются в отношении части проектов, финансируемых инструментами ЕС (без продления), тогда как правила партнера или другого донора применяются к той части, которая финансируется им).

В контексте проектов, реализуемых через разделенное управление с Государством-членом, все страны, приемлемые в соответствии с правилами этого Государства-члена, также являются приемлемыми.

В контексте проектов, реализуемых через не прямое управление, все страны, приемлемые в соответствии с правилами уполномоченного органа также являются приемлемыми, за исключением случаев, когда управление возлагается на страны-партнеры (в соответствии со статьей 58 с (i) Финансового Регламента). В последнем случае применяются только правила инструментов ЕС. В случае проектов, реализуемых в рамках целевого фонда, учрежденного Комиссией, все страны, которые являются приемлемыми согласно правилам, установленным в соответствии с учредительным актом целевого фонда, также являются приемлемыми.

⁸ При не прямом управлении, это может привести к использованию правил приемлемости в ЕС, уполномоченного органа и другого донора, если совместное финансирование предоставляется органом, отличным от уполномоченного по выполнению.

В случае проектов, финансируемых из средств более чем одного инструмента внешней помощи, в т.ч. Европейского Фонда Развития, физические лица - граждане и юридические лица, фактически учрежденные в странах, определенных для любого данного Инструмента, являются приемлемыми в рамках таких проектов.

В случае проектов глобального, регионального или трансграничного характера, финансируемых из средств одного из инструментов ЕС для внешних действий, правило приемлемости может быть распространено на физических лиц – граждан и юридических лиц, фактически учрежденных в странах, на территориях и в регионах, охваченных проектами.

Программы, финансируемые в рамках ЕФР

Пересмотренное Приложение IV к Соглашению Котону гармонизировало до возможной степени правила относительно гражданства и происхождения с правилами СШК. Участие является открытым для международных организаций и всех физических лиц, которые являются гражданами, или юридических лиц, которые учреждены в:

- развивающихся странах-участницах Ломейского соглашения;
- государстве-члене Европейского сообщества,
- Государстве-члене Европейской экономической зоны;
- бенефициаре Инструмента ЕС по подготовке к вступлению (ИВ II);
- заморских странах и территориях, охваченных Решением Совета 2013/755/EU от 25.11.2013г.;
- развивающихся странах и территориях, включенных в список стран-получателей официальной помощи в целях развития (ОПР) комитета по содействию развитию (КСР) Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), не являющихся членами группы Стран Большой двадцатки, без ущерба для статуса Южно-Африканской Республики по Протоколу 3 к Соглашению Котону;
- любая другая страна, в которой был установлен принцип взаимности в отношении внешней помощи на основе решения Европейской Комиссии по Ломейскому соглашению со странами –участницами.
- Члены ОЭСР в случае деятельности, выполняемой в наименее развитых странах (НРС) и беднейших странах с большой задолженностью (БСБЗ). Это применимо к совокупности региональных и глобальных программ, включающих как минимум одну НРС или БСБЗ.

Полный перечень приемлемых стран смотрите в Приложении А2а к настоящему Практическому руководству.

Приложение IV к Соглашению Котону включает положения, которые расширяют правила относительно гражданства в определенных случаях. Таким образом, в дополнение к субъектам, приемлемым по правилам выше:

Если проект осуществляется в рамках региональной инициативы, физические и юридические лица из страны, участвующей в соответствующей инициативе, также являются приемлемыми.

В контексте проектов, выполняемых по прямому управлению, и там, где проекты совместно финансируются с партнером или другим донором, все страны, приемлемые по правилам этого партнера или донора, так же являются приемлемыми. (NB: в случае проектов, финансируемых совместно параллельно с партнером или другим донором, применяются соответствующие правила гражданства, т.е. правила ЕС применяются в отношении части проектов, финансируемых инструментами ЕС (без продления), тогда как правила партнера или другого донора применяются к той части, которая финансируется им).

В случае проектов, выполняемых при финансировании из Инвестиционного фонда, учрежденного Комиссией, участие открыто для всех приемлемых стран по правилам, определенным учредительным актом Инвестиционного фонда.

В случае проектов, реализуемых при непрямом управлении через уполномоченные органы, являющиеся

государствами-членами или их службами, через Европейский инвестиционный банк или международными организациями или их службами, физические и юридические лица, приемлемые в соответствии с правилами такого уполномоченного органа, определенные в соглашениях, заключенных с организацией, которая со-финансирует или реализует проект, также являются приемлемыми. Кроме того, там, где проекты финансируются совместно с партнером или другим донором, все страны, приемлемые по правилам этого партнера или донора, так же являются приемлемыми.

В случае проектов, финансируемых в рамках другого финансового инструмента ЕС, участие открыто для всех лиц, приемлемых в рамках любого из таких инструментов.

Программы для ЗСТ

Правила гражданства и происхождения для государственных закупок товаров и услуг, присуждения грантов и других процедур присуждения для ЗСТ установлены статьей 89 Решения 2013/755/EU от 25 ноября 2013г.

Участие в присуждении договоров на закупку товаров и услуг, грантов и других процедурах присуждения для проектов, финансируемых по данному Решению в пользу третьих сторон должно быть открытым для всех физических лиц, являющихся гражданами, и юридических лиц, фактически учрежденных в:

Странах – членах,

Странах – кандидатах и потенциальных кандидатах, признанных Сообществом, и

Странах – членах Европейской экономической зоны,

Заморских странах и территориях,

Развивающихся странах и территориях, включенных в список стран-получателей официальной помощи в целях развития (ОПР) комитета по содействию развитию (КСР) Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), не являющихся членами группы Стран Большой двадцатки,

Странах, в которых был установлен принцип взаимности в отношении внешней помощи на основе решения Европейской Комиссии,

Страны – члены ОПР в случае заключения договоров, выполняемых в наименее развитой стране.

Полный перечень приемлемых стран предоставлен в Приложении А2а к настоящему Практическому Руководству.

Решение включает положения, которые далее расширяют правила относительно гражданства в определенных случаях. Следовательно, кроме организаций, приемлемых по правилам, указанным выше, так же применяются следующие правила:

В случае проектов, финансируемых совместно с партнером и другим донором, все организации, приемлемые по правилам такого партнера или другого донора, являются так же приемлемыми

В случае проектов, выполняемых через страну – члена при раздельном управлении, организации, приемлемые по правилам этой страны – члена

В случае проектов, выполняемых через Инвестиционный фонд, учрежденный Комиссией, организации, приемлемые по правилам, определенным учредительным актом Инвестиционного фонда, так же приемлемы.

В случае проектов, выполняемых через уполномоченные органы, которые являются странами – членами или их службами, включая Соглашение о партнерстве между членами африканской, карибской и тихоокеанской групп стран, с одной стороны, и ЕС и его странами – членами, с другой, подписанное в Котону 23 июня 2000 (1), с поправками, внесенными в г. Уагадугу 22 июня 2010 (2), организации, определенные по какому-либо из этих инструментов как приемлемые, так же будут приемлемыми для целей такого проекта.

В случае проектов глобального, регионального или трансграничного характера, финансируемых данным Инструментом, физические или юридические лица из стран, территорий и регионов,

охватываемых проектом, могут принимать участие в процедурах, выполняя такие проекты.

Правила в отношении экспертов и международных организаций:

Как для программ, финансируемых в рамках ЕФР (включая заморские страны и территории), так и для программ, финансируемых из бюджета, гражданство экспертов и других физических лиц, работающих или законно заключивших контракты, не должно следовать правилам гражданства. Таким образом, если иное не предусмотрено в соответствующем решении/соглашении о финансировании, эксперты, нанятые или иным способом законно заключившие контракты с приемлемым подрядчиком/субподрядчиком, могут иметь любое гражданство.

Так же, правило гражданства не применимо к международным организациям, участвующим в процедурах закупок или присуждения гранта.

Как проверить соответствие правилу гражданства?

С целью проверки соблюдения правила гражданства, конкурсные документы и инструкции для заявителей требуют следующего от участников конкурса и заявителей:

- физические лица должны указывать страну, гражданами которой они являются;
- юридические лица должны указывать страну, в которой они учреждены, и представить подтверждающие документы, необходимых в соответствии с законодательством этой страны.

Если заказчик (или комитет по оценке конкурсных предложений) подозревает, что претендент, участник конкурса или заявитель не соответствует правилам гражданства, он должен попросить претендента/участника конкурса/заявителя представить доказательства, подтверждающие фактическое соблюдение применимых правил.

Для того чтобы подтвердить фактическое соответствие критериям «учреждения», юридические лица должны показать, что:

- их юридическое лицо учреждено в соответствии с законодательством правомочного государства;
- место их фактического пребывания находится в пределах правомочного государства. Под «местом фактического пребывания» следует понимать место, где находятся его правление и центральная администрация или основное место деятельности.

Это позволит избежать заключения контрактов с компаниями, зарегистрированными в «налоговых оазисах» в правомочных странах для того, чтобы обойти правила гражданства.

Решение о правомочности претендентов/участников конкурса/заявителей принимается заказчиком (как правило, на основе информации и доказательств, представленных в ходе оценки).

Санкции: При проверке соответствия правилам гражданства, особое внимание должно быть уделено организациям, являющихся гражданами или которые учреждены в странах, против которых ЕС приняло ограничительные меры⁹. В частности, необходим индивидуальный анализ объема ограничительных мер для установления их точного влияния на правила правомочности в определенной процедуре.

Происхождение товаров

Правила происхождения:

В принципе, товары¹⁰, приобретаемые в соответствии с контрактами о закупках либо в соответствии с грантовыми контрактами, финансируемыми из бюджета ЕС или ЕФР (включая ЗСТ), должны происходить из правомочной страны в соответствии с правилами рассматриваемых инструментов (см. Выше «Правила

⁹ Обновленный список санкций представлен на http://eeas.eaurope.eu/cfsp/sanctions/index_en.htm

¹⁰ Товары и материалы в рамках Соглашения Коноту, Приложение IV

гражданства», а ниже – 2.3.2 «частичное отступление от правил гражданства и происхождения»).

Однако, эти товары могут иметь любое происхождение (полное освобождение), если их стоимость ниже порога процедуры конкурентных переговоров – 100000 Евро.

Сумма на дополнительные работы или услуги не учитывается.

Положение относительно полного освобождения ниже порога процедуры конкурентных переговоров должно быть отражено в извещении о намерении заключить договор.

Если договор разделен на лоты, правило относится к каждому лоту (применимо только к лотам менее 100000 Евро). Разделение на лоты должно быть легально признанным. Данное правило не должно приводить к искусственному разделению договоров на меньшие лоты для того, чтобы обойти порог в 100000 Евро.

Настоящее правило применимо так же к закупкам, выполняемым бенефициарами грантов и к закупкам работ, включающим поставки товаров. В случае договоров на выполнение работ, включающих многочисленные закупки, порог в 100 000 Евро применим к типу поставки. Там, где договор заключен на фиксированную сумму, порог должен применяться к цене за единицу поставки. Правила происхождения не применимы к поставкам, закупаемым в рамках договора на выполнение работ, там, где Подрядчик производит закупки в конце проекта.

Вышеуказанные правила должны четко прописываться в Инструкциях для участников торгов и заявителей.

Масштаб применения правила:

В соответствии с отступлением (предоставляемым в каждом конкретном случае) все товары, поставляемые по контракту на поставку, подпадают под правила происхождения, так же как и материалы, товары и компоненты, которые будут включены или составляют часть постоянных работ по контракту на выполнение работ.

Учитывая, что правило происхождения применяется ко всем закупаемым и поставляемым позициям, соответствие этому требованию только определенного процента закупаемых и поставляемых товаров или определенного процента от общей конкурсной и контрактной стоимости является недостаточным.

Товары, приобретенные подрядчиком для использования во время осуществления контракта (такие как оборудование, используемое поставщиком для тестирования и установки поставляемых товаров и оборудования, используемого Подрядчиком при строительстве дорог¹¹, компьютерное оборудование, используемое подрядчиком для проведения исследования), не подпадают под правило происхождения. Это правило должно соблюдаться только в случае, если в контракте прямо говорится, что в конце осуществления контракта право собственности на товар переходит от подрядчика к заказчику (в случае контрактов по закупкам), или от подрядчика к получателю(ям) гранта, и/или другой организации/ лицу (в случае грантовых контрактов).

Определение «происхождения»

Термин «происхождение» определяется в соответствующем законодательстве ЕС в отношении правил происхождения для таможенных целей: таможенный кодекс ([Регламент Совета \(ЕЭК\) № 2913/92](#)), в частности его статьи 22-24, и положения по реализации кодекса ([Регламент комиссии \(ЕЭК\) № 2454/93](#))¹².

Страной происхождения необязательно является страна, из которой товары были отправлены и поставлены. Для определения происхождения товаров используются два основных понятия, а именно

¹¹ В рамках контрактов на выполнение работ вариант владения оборудованием, предоставленным заказчику, изложен в рамках статьи 43.3 Общих условий, но применяется только в случае, когда работы осуществляются и, соответственно, не предполагается полная передача прав собственности.

¹² По состоянию на 1 мая 2016г., эти ссылки должны читаться как ссылка на Статью 60 Регламента (ЕС) №952/2013 и его выполняемый акт.

понятие «полностью полученные» товары и понятие товаров, которые подверглись «последним значительным изменениям».

Если только одна страна участвует в производстве, будет применяться понятие «полностью полученных» товаров. На практике такие товары, полностью полученные в одной стране, должны рассматриваться как происходящие из этой страны. Это относится к большинству товаров, полученных в их естественном состоянии, и товаров, производимых из полностью получаемых продуктов.

Если в производстве товаров участвуют две или более страны, необходимо определить, в какой из этих стран товары стали готовой продукцией. Для этого применяется понятие «последнего значительного изменения». В общем, критерий последнего значительного изменения выражается тремя путями:

правилом, требующим изменения тарифной (под) группы в номенклатуре (например, Номенклатура по Конвенции о гармонизированной номенклатуре грузов и системы кодирования)

перечнем производственных или обрабатывающих операций, которые присваивают или нет товарам происхождение страны, в которой эти операции производились.

правилом добавочной стоимости, где увеличение стоимости в связи с операциями монтажа и внедрения материалов представляет конкретизированный уровень цены франко-завода.

Как подтвердить соответствие правилам происхождения?

При подаче конкурсного предложения, если применимы правила происхождения, участник конкурса должен четко заявить, что все товары соответствуют требованиям, касающимся происхождения, и должен указать страну (страны) происхождения. При проведении торгов в отношении систем, содержащих более одного элемента, должно быть указано происхождение каждого элемента в системе. Поставщику может быть предложено представить документы, подтверждающие заявленное происхождение. В этом случае поставщик должен представить сертификат происхождения или дополнительную информацию, учитывая, что орган, выдающий такие сертификаты, может отказать в выдаче сертификата происхождения на этапе проведения конкурса без предъявления счета-фактуры.

Официальные сертификаты происхождения должны в любом случае быть представлены не позднее момента запроса сертификата предварительной приемки. В противном случае заказчик не будет производить никаких дальнейших выплат подрядчику. В качестве исключения, другие заменяющие документы могут быть приняты заказчиком вместо указанных сертификатов, если Подрядчик обоснует, что нет возможности предоставить сертификат(ы) происхождения.

Сертификаты происхождения должны быть выданы компетентными органами страны поставщика или происхождения товаров (как правило, торгово-промышленная палата) и соответствовать международным соглашениям, подписанным данной страной.

Заказчик должен проверить соответствие правилам происхождения. В случаях наличия серьезных сомнений в достоверности сертификата о происхождении или содержащейся в нем информации (например, из-за расхождений в документе, орфографических ошибок и т.п.) Заказчик должен связаться с органом, выдавшим такой сертификат, и запросить подтверждение подлинности представленных документов и содержащейся в них информации. Для закупок в рамках ЕФР поставки, происходящие из заморских стран и территорий, считаются происходящими из ЕС.

Санкции: При проверке соответствия правилам гражданства, особое внимание должно быть уделено организациям, являющихся гражданами или которые учреждены в странах, против которых ЕС приняло ограничительные меры. В частности, необходим индивидуальный анализ объема ограничительных мер для установления их точного влияния на правила правомочности в определенной процедуре¹³.

¹³ Обновленный список санкций представлен на http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/index_en.htm

2.3.2 Отступления от правил национальности и происхождения

Основные нормативные акты предусматривают отступления от таких правил, которые должны решаться Европейской комиссией на индивидуальной основе до запуска процедуры. Отступление может расширять или ограничивать правомочность определенных организаций по причинам, предусмотренным в основных нормативных актах.

Решение об отступлении принимается Европейской Комиссией до запуска процедуры. В основном отступать от правил гражданства и происхождения для того, чтобы дать возможность только одной или группе стран стать правомочными, невозможно, за исключением случаев, когда такое отступление не будет должным образом мотивировано в запросе на отступление. Там, где применяется раздельное управление проектами, соответствующая страна – член, которой Комиссия делегировала выполнение задач, так же может принять такое решение.

Если публикуется уведомление о контракте, отступление должно быть в нем отражено.

а. Расширение

В должным образом обоснованных случаях Европейская комиссия может расширить положения в отношении приемлемости для физических и юридических лиц из неприемлемой страны и разрешить закупку товаров и материалов, происходящих из неприемлемой страны.

Отступления могут быть предоставлены на основании

- экономических, традиционных, торговых или географических связей с соседними странами
- отсутствия на рынках соответствующих стран товаров и услуг;
- крайней необходимости/кризисной ситуации¹⁴; или
- если применение правил приемлемости приводит к чрезвычайно трудному осуществлению проекта, программы или другого действия. Однако обратите внимание на то, что довод о том, что товар неприемлемого происхождения дешевле, чем товар из ЕС или местный товар, сам по себе не является основанием для присуждения отступления¹⁵.

В случаях, когда ЕС является участником соглашения о расширении рынка для закупки поставок, работ или услуг, в соответствии с условиями, изложенными в таком соглашении, правомочность может быть расширена.

б. Ограничение

В контексте грантов, основные нормативные акты так же позволяют ограничить правомочность на определенных основаниях, например, там, где это требуется характером и целями проекта и по мере необходимости для его эффективного выполнения¹⁶.

Ограничение может быть введено относительно гражданства, локализации или типа заявителей.

2.3.3 Критерии исключения

2.3.3.1 Критерии исключения из участия в процедурах проведения закупок и присуждения грантов

Субъект экономической деятельности исключается из участия в процедурах закупок и процедурах

¹⁴ При принятии декларации о кризисной ситуации уполномоченным должностным лицом делегации, и она недвусмысленно включает отступления от правил гражданства и происхождения, дальнейших авторизаций не требуется. Однако, использование данных отклонений должно быть зафиксировано в качестве события, о котором следует сообщать.

¹⁵ ОППР – Статья 9 (2); Приложение IV – Статья 22 (1); Решение 2013/755/EU от 25 ноября 2013г. – Статья 89 (2) f.)

¹⁶ ОППР – Статья 8 (7); Приложение IV – Статья 20 (9); Решение 2013/755/EU от 25 ноября 2013г. – Статья 89 (1) f.)

присуждения грантов в следующих случаях:

- a. они являются банкротами, или находятся в процессе ликвидации, их дела рассматриваются в судах, или они заключили соглашение с кредиторами, приостановили деятельность, в отношении них ведется судебное разбирательство, или они находятся в другой аналогичной ситуации, вытекающей из подобной процедуры, предусмотренной национальным законодательством или другими нормативными документами;
- b. установлено окончательным решением суда или окончательным административным решением, что субъект экономической деятельности нарушил свои обязательства, относящиеся к оплате налогов или взносов социального страхования в соответствии с законодательством страны, в которой он учрежден, или законодательством страны, в которой находится заказчик, или законодательством страны, в которой выполняется договор;
- c. установлено окончательным решением суда или окончательным административным решением, что субъект экономической деятельности виновен в совершении серьезного профессионального нарушения, путем нарушения применимого законодательства или нормативных актов или этических стандартов профессии, к которой принадлежит субъект экономической деятельности, или вовлечением в какое-либо неправомерное поведение, которое повлияло на его профессиональную надежность, где такое поведение означает неправомерное намерение или небрежность, включая, в частности, любое из нижеуказанного:
 - i. мошенническим путем или по халатности искажая информацию, необходимую для подтверждения отсутствия оснований для исключения или применения критериев отбора или при выполнении договора;
 - ii. вступив в соглашение с другими субъектами экономической деятельности с целью исказить результаты конкурса;
 - iii. нарушая права интеллектуальной собственности;
 - iv. пытаясь повлиять на процесс принятия решения заказчиком во время процедуры закупки;
 - v. пытаясь получить конфиденциальную информацию, которая может присудить ему ненадлежащие преимущества в процедуре закупок.
- d. установлено окончательным решением суда или окончательным административным решением, что субъект экономической деятельности виновен в любом из нижеследующего:
 - i. мошенничестве в значении Статьи 1 Конвенции по защите финансовых интересов Европейского Сообщества, утвержденном Актом Совета от 26 июля 1995г¹⁷.
 - ii. коррупции, по определению Статьи 3 Конвенции по борьбе против коррупции, включая официальных лиц Европейского Сообщества или официальных лиц стран-членов Европейского Союза, утвержденной Актом Совета от 26 мая 1997г¹⁸, и Статьи 2(1) Рамочного решения Совета 2003/568/ЈНА¹⁹, а так же коррупции по определению закона страны, где находится заказчик, страны, в которой учрежден субъект экономической деятельности или страны, где выполняется договор.
 - iii. Участии в криминальной организации по определению Статьи 2 Рамочного решения Совета 2008/841/ЈНА²⁰;
 - iv. Отмывании денег или финансировании терроризма по определению Статьи 1 Директивы

¹⁷ ОЖ С 316, от 27.11.1995, стр. 48

¹⁸ ОЖ С 195, от 25.06.1997, стр. 1

¹⁹ ОЖ L 192, от 31.07.2003, стр. 54

²⁰ ОЖ L 300, от 11.11.2008, стр. 42

2005/60/ЕС Европейского Парламента и Совета²¹;

- v. Преступления, связанные с терроризмом или преступления, связанные с террористической деятельностью, по определению Статьи 1 и Статьи 3 Рамочного решения Совета 2002/475/ЈНА²², соответственно, или подстрекательство или пособничество или подстрекательство или попытка совершить такие преступления, по определению Статьи 4 упомянутого Рамочного решения;
 - vi. Детский труд или другие формы торговли людьми по определению Статьи 2 Директивы 2011/36/EU Европейского парламента и Совета²³.
- e. субъект экономической деятельности продемонстрировал существенные недостатки в соответствии с основными обязанностями при выполнении договора, финансируемого Европейским Союзом, что привело к его полной остановке или к применению заранее оцененных убытков или других договорных штрафов, или что было обнаружено в результате проверок, аудитов или расследований уполномоченным лицом, Европейское бюро по борьбе с мошенничеством или Европейской счетной палатой.
- f. установлено окончательным решением суда или окончательным административным решением, что субъект экономической деятельности допустил нарушение порядка по Статье 1(2) Постановления Совета (ЕК, Евроатом) №2988/951²⁴.

В случаях, предусмотренных пунктами (c), (d) и (f), при отсутствии окончательного решения суда или окончательного административного решения, или в случаях, указанных в пункте (e), когда заказчик располагает установленными фактами или другими результатами, он должен исключить субъект экономической деятельности на основании предварительной классификации с учетом рекомендации независимого органа²⁵ для обеспечения централизованной оценки таких ситуаций. При прямом управлении, если применимо, в соответствии с соглашением о финансировании или делегировании, заказчик передаст информацию Комиссии, а Комиссия направит дело в независимый орган.

Заказчик исключит субъект экономической деятельности там, где лицо, являющееся членом административного, управляющего или наблюдательного органа или имеющее право представлять, решать или контролировать субъекта экономической деятельности, находится в ситуации, описанной в пунктах (c), (d), (e), или (f). Это так же применимо к случаям, когда физическое или юридическое лицо, которое принимает на себя неограниченную ответственность за долги данного субъекта экономической деятельности, находится в ситуации, описанной в пунктах (a) или (b).

Пункт (a) не применяется в случае закупки товаров на особо благоприятных условиях у поставщика, явным образом прекращающего свою деятельность, или у получателей или ликвидаторов при банкротстве, через соглашение с кредиторами или с использованием другой аналогичной процедуры в соответствии с национальным законодательством.

Заказчик не исключает субъект экономической деятельности, когда он может продемонстрировать, что были приняты соответствующие меры²⁶, обеспечивающие его надежность, за исключением случаев,

²¹ ОЖ L 309, от 25.11.2005, стр. 15

²² ОЖ L 164, от 22.06.2002, стр. 3

²³ ОЖ L 101, от 15.04.2011, стр. 1

²⁴ ОЖ L 312, от 23.12.1995, стр. 1

²⁵ Независимый орган должен состоять из постоянного независимого председателя (избираемого из бывших членов Европейской счетной палаты, Европейского суда или бывших официальных лиц с минимальным чином Генерального директора в одной из институций ЕС, отличной от Комиссии), двух представителей Комиссии и одного представителя заказчика.

²⁶ Данные меры могут в частности включать: (a) меры для определения происхождения ситуаций, служащих поводом для исключения и конкретные меры технического, организационного характера и меры, относящиеся к кадровому составу в рамках соответственной деловой области субъекта экономической деятельности, подходящие для корректирования линии поведения и предотвращения возникновения таких случаев в будущем; (б) доказательства

отраженных в пункте (d), где это необходимо для продолжения предоставления услуг в течение короткого срока и в ожидании выполнения мер восстановления, где исключение было бы несоответствующим.

2.3.3.2 Отказ от установленной процедуры

Заказчик не присуждает договор по установленной процедуре закупок субъекту экономической деятельности, который:

- a. находится в одной из ситуаций исключения, указанных в п. 2.3.3.1;
- b. предоставил искаженную информацию, требуемую заказчиком в качестве условия участия в процедуре, или не предоставил такую информацию;
- c. был прежде вовлечен в подготовку документов на закупку, и это влечет за собой искажение в конкурсе, которое не может быть исправлено иным способом.

Прежде, чем принимать решение об отказе субъекту экономической деятельности, заказчик дает возможность субъекту экономической деятельности возможность предоставить свои соображения. Это не применимо, когда отказ обоснован уже принятым решением об исключении в соответствии с разделом 2.3.3.1.

Если заказчику становится известно о ситуации исключения, в которой требуется рекомендация независимого органа в соответствии с разделом 2.3.3.1, он немедленно созывает орган. Оценка не приостанавливается. Если договор присуждается заинтересованной организации/лицу, то присуждение договора будет приостановлено до тех пор, пока орган не выпустит свою рекомендацию и не будет принято решение об исключении организации/лица. Если ситуация исключения подтверждена, соответствующая организация/лицо получит отказ от процедуры и договор будет присужден второму участнику торгов в списке. Там, где это необходимо, заказчик может запросить всех участников торгов продлить действие их конкурсных заявок соответствующим образом. Относительно грантов, см. раздел 6.3.3.

2.3.3.3 Предоставляемые свидетельства

А) Заявление

Претенденты, участники конкурса и заявители должны вместе со своими конкурсными заявками подписать декларацию, удостоверяющую, что они не находятся ни в одной из ситуаций, являющихся основанием для исключения в соответствии с информацией, приведенной в пунктах 2.3.3.1 и 2.3.3.2, и где применимо, они приняли адекватные меры для исправления ситуации. Организация, на компетенцию которой они намерены полагаться, и по запросу заказчика, субподрядчики предоставляют такое же заявление. Заказчик примет Единую европейскую форму государственных закупок (ЕЕФГЗ)²⁷ в качестве альтернативы декларации.

Для контрактов на закупку на сумму 20 000 евро или менее заказчик может отказаться от требования о представлении декларации в зависимости от оценки риска. Что касается грантов, то никакие декларации не требуются в отношении них в размере 60 000 евро или менее.

В) Документальные свидетельства

того, что субъект экономической деятельности предпринял действия для компенсации или исправления ущерба финансовым интересам Союза фактам, служащим поводом для исключения; (в) доказательства, что субъект экономической деятельности оплатил или обеспечил гарантию платежа любого штрафа, наложенного уполномоченным агентством или любого налога или отчисления на социальное страхование.

²⁷ Типовая электронная декларация по исключению и критериев отбора, созданная в рамках Директивы 2014/24/EU Европейского Парламента и Совета от 26 февраля 2014г. ЕЕФГЗ еще не принята. Пока должно использоваться заявление.

По специальной просьбе заказчика и там, где требуется обеспечение надлежащего проведения процедуры, кандидаты и участники торгов, а так же организация, на компетенцию которых они намерены полагаться, должны представить следующее:

- a. уместное доказательство того, что они не находятся в ситуации исключения;
- b. информацию о лицах, являющихся членами их административных, управленческих или наблюдательных органов или которые имеют полномочия представлять, принимать решения или контролировать, а так же уместные доказательства того, что один или несколько этих лиц не попали в соответствующие ситуации исключения;
- c. уместное доказательство того, что физические или юридические лица, которые принимают на себя неограниченные обязательства относительно долгов такого субъекта экономической деятельности не находится в ситуации, перечисленной в пунктах (a) или (b) раздела 2.3.3.1.

Для договоров о закупках со стоимостью равно или больше, чем международный порог (услуги < 300 000 Евро, поставка < 300 000 Евро, работы < 5 000 000 Евро), после уведомления о присуждении участник(и) конкурса, которому присуждается контракт (включая членов консорциума), должен представить доказательства того, что он не находится ни в одной из ситуаций, являющихся основанием для исключения, если такие доказательства не были представлены ранее в ходе проведения процедуры.

В рамках процедуры с ограниченным участием в отношении услуг и конкурсного диалога такие подтверждающие документы должны быть отправлены вместе с конкурсным предложением и проверены заказчиком до подписания контракта с победителем(ями) конкурса. В рамках процедуры с ограниченным участием в отношении работ такие подтверждающие документы должны быть отправлены вместе с заявкой. Доказательства ненахождения в ситуациях, являющихся основанием для исключения, должны быть проверены для всех претендентов, приглашенных к участию в конкурсе. Кроме того, участники конкурса и претенденты должны подтвердить, что ситуация не изменилась с момента выдачи подтверждающих документов.

Что касается субподрядчиков и экспертов, в случаях получения специального запроса заказчика победитель конкурса должен представить документальное доказательство от предполагаемого субподрядчика того, что субподрядчик не находится ни в одной из ситуаций, являющихся основанием для исключения.

Заказчик откажется от обязательства предоставлять документальные свидетельства: (i) в случае международных организаций, (ii) если он может получить их в национальной базе данных бесплатно, или (iii) если документальные доказательства уже представлялись заказчику в отношении другой процедуры, при условии, что дата выпуска такого подтверждения не превышает одного года и продолжает действовать.

В отношении грантов, как правило, никаких документальных доказательств не требуется.

В качестве достаточного доказательства того, что претендент или участник конкурса не находится в одной из ситуаций, описанных в:

- (a), (c), (d) или (f) раздела 2.3.3.1 (критерии исключения, применяемые в рамках участия в процедурах проведения закупок), заказчик будет принимать недавнюю выписку из судебного отчета или, в случае его отсутствия, недавний аналогичный документ, выданный судебным или административным органом страны учреждения, удостоверяющий соблюдение требований.
- (a) или (b) раздела 2.3.3.1 (критерии исключения, применяемые в рамках участия в процедурах проведения закупок), заказчик будет принимать недавний сертификат, выпущенный компетентным органом рассматриваемой страны.

Если такой сертификат не выдается в рассматриваемой стране²⁸, он может быть заменен официальным

²⁸ Информацию в отношении 28 государств-членов, одной страны-кандидата на вступление (Турция) и стран,

подтверждением перед судебным, или нотариусом или, в отсутствие одного, административным органом, или квалифицированной профессиональной организацией в стране учреждения.

Документы могут быть представлены в виде оригиналов или копий; однако оригиналы должны быть доступны для заказчика по требованию. Дата выдачи предусмотренных документов должна быть не ранее чем за один год до даты подачи конкурсного предложения. Если подтверждающие документы представлены не на одном из официальных языков Европейского союза, должен быть приложен перевод на язык процедуры. Если документы представлены на официальном языке Европейского союза, отличном от языка процедуры, они должны быть приняты. Однако настоятельно рекомендуется представлять перевод на язык процедуры для упрощения оценки документов.

Организации, которым делегированы функции заказчика, могут в случае необходимости получать консультации у соответствующих служб Европейской комиссии в целях выражения оценки претендентов, участников конкурса или заявителей.

Обратите внимание на то, что, прежде чем исключать претендента, участника конкурса или заявителя из процедуры закупок или грантовой процедуры, должны быть приняты во внимание такие принципы, как право на защиту и соразмерность. Для этого должно быть обеспечено проведение противоречивой процедуры в отношении претендента, участника конкурса или заявителя.

Прежде чем принимать решение о присуждении, заказчик должен проверить, не записана ли любая из участвующих сторон (т.е. заявители и созаявители, претенденты или участники конкурса, в т.ч. совместные предприятия, аффилированные учреждения, указанные субподрядчики и отдельные эксперты) в Системе раннего обнаружения и исключения (СРОИ). В случаях, когда заказчик ограничивает число претендентов, приглашенных к участию в конкурсе или представлению полных заявок, например, в рамках процедуры с ограниченным участием, такие проверки должны проводиться до выбора претендентов.

Система раннего обнаружения и исключения (СРОИ) – это база данных, содержащая информацию для служебного пользования относительно третьих сторон, которые вероятнее всего могут представлять угрозу финансовым интересам ЕС. Система раннего обнаружения и исключения заменяет с 1 января 2016г. Систему раннего предупреждения и Центральную базу данных исключения.

Назначение данной системы состоит в обеспечении:

- раннего распознавания рисков, угрожающих финансовым интересам Союза в результате получения информации, предоставленной Европейским бюро по борьбе с мошенничеством (ЕББМ), уполномоченными официальными лицами Комиссии, Европейскими ведомствами, исполнительными агентствами, другими институтами или организациями, осваивающими бюджет ЕС при непрямом или разделенном управлении;
- исключения субъектов экономической деятельности, находящихся в одной из ситуаций исключения, перечисленных в разделе 2.3.3.1;
- наложения финансового наказания на субъект экономической деятельности в соответствии с разделом 2.3.4.

А так же для поддержки заказчиков в различных ситуациях, требующих выполнения соответствующих мер, указанных в законодательстве Союза для защиты финансовых интересов Европейского Союза.

Заказчик не может заключить договор с организациями, включенными в СРОИ на уровне исключения. Если какая-либо участвующая сторона включена на уровне раннего обнаружения, необходимо принять

входящих в ЕЭЗ, в отношении различных форм документальных подтверждений, изданных/доступных в каждой из стран, можно найти при помощи инструмента eCERTIS, который управляется Генеральным директоратом по внутреннему рынку и услугам: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>.

меры для усиления мониторинга при выполнении договора и оплат.

Соответствующая третья сторона имеет право быть информированной о данных, содержащихся в базе, по ее запросу бухгалтеру Комиссии.

В случае, если заказчик принимает решение исключить участника торгов или заявителя, он извещает субъекта экономической деятельности, указывая, что конкурсное предложение/ заявка не соответствует нормам (по ситуациям, перечисленным в разделе 2.3.3.1) или не отвечает требованиям (по ситуациям, перечисленным в разделе 2.3.3.2, п. (b) и (c)). Если субподрядчик или организация, на компетенцию которых кандидат или участник торгов намеревается положиться, находятся в ситуации исключения, заказчик должен потребовать их замены.

2.3.4 Нормативные санкции: административные

Субъект экономической деятельности, находящийся в ситуации исключения в соответствии с разделом 2.3.3.1 (Критерии исключения из участия в процедурах закупок и предоставления грантов), принимая во внимание, где применимо к рекомендации независимого органа, указанного в п. 2.3.3.1, может быть исключен из участия во всех закупках и процедурах присуждения грантов, финансируемых ЕС. Длительность исключения не должна превышать следующих периодов:

- a. период, если таковой установлен, окончательного судебного решения или окончательного административного решения страны – члена. Если окончательное судебное решение или окончательное административное решение не устанавливают сроков исключения, заказчик устанавливает период на основании установленных фактов и выводов, и принимая во внимание рекомендацию независимого органа, указанного в п. 2.3.3.1;
- b. период в пять лет для случаев, указанных в п. (d) раздела 2.3.3.1;
- c. период в три года для случаев, указанных в п. (c), (e) и (f) раздела 2.3.3.1

Субъект экономической деятельности исключается на период такой длительности, в течение которой он находится в ситуациях, описанных в п. (a) и (b) раздела 2.3.3.1.

Для обеспечения сдерживающего влияния, заказчик может, принимая во внимание рекомендацию независимого органа, указанного в п. 2.3.3.1, наложить финансовую санкцию на субъект экономической деятельности, который находится в одной из следующих ситуаций исключения:

- a. относительно ситуаций, указанных в п. (c), (d), (e) и (f) раздела 2.3.3.1, в качестве альтернативы решению об исключении субъекта экономической деятельности, где такое исключение будет несоизмерным;
- b. относительно ситуаций, указанных в п. (c), (d) и (e) раздела 2.3.3.1, дополнительно к исключению в случаях, когда субъект экономической деятельности систематически и циклично действует с намерением получить фонды Союза незаконно.

Сумма финансовых санкций составляет от 2% до 10% от общей ориентировочной стоимости присужденного контракта.

Любое решение об исключении и/или наложении финансовых санкций на субъект экономической деятельности должно приниматься в соответствии с принципом соразмерности.

Период ограничения, а именно исключение и/или наложение финансовых санкций на субъект экономической деятельности, составляет пять лет от даты, в которую совершено действий или в случае повторяющихся событий, от даты, в которую действие прекратилось или от даты окончательного судебного решения национальной юрисдикции или окончательного административного решения²⁹.

²⁹ Период ограничения прерывается актом Комиссии, Европейского бюро по борьбе с мошенничеством, независимого

Для случая, указанного в пункте (f) раздела 2.3.3.1 (нарушение нормы), период ограничения составляет четыре года от момента, когда норма была нарушена.

С целью усиления сдерживающего воздействия ограничения и/или финансовой санкции в случаях, указанных в пунктах (c), (d), (e) и (f) раздела 2.3.3.1, заказчик может принять решение опубликовать на сайте Комиссии наименование субъекта экономической деятельности, ситуацию исключения и длительность исключения и/или сумму финансовой санкции. Решение принимается либо вследствие соответственного окончательного судебного решения, либо административного решения или следуя рекомендации независимого органа, по мере необходимости. Оно ступает в силу через три месяца после оповещения субъекта экономической деятельности о принятом решении опубликовать соответствующую информацию. Информация должна удаляться как только исключение подойдет к концу или, в случае финансовых санкций, через 6 месяцев после оплаты штрафа.

Там, где решение относительно исключения и/или наложения финансовой санкции принималось на основе предварительной классификации, публикация должна указывать, что окончательное судебное решение или, где применимо, окончательное административное решение отсутствует. В таких случаях, информация о каких-либо обжалованиях, их статусе и их выводах, а так же любом пересмотренном решении заказчика, публикуются без задержек. В случае финансовой санкции, публикация должна указывать, был ли штраф уплачен.

Не предопределяя наложение финансовых санкций, там, где процедура присуждения оказывается предметом существенных ошибок, нарушений или мошенничества, заказчик должен приостановить процедуру и может принимать любые необходимые меры, в т.ч. отменить процедуру. Если после подписания контракта процедура присуждения или исполнения контракта оказывается предметом существенных ошибок, нарушений или мошенничества, заказчик может воздержаться от заключения контракта, или приостановить исполнение контракта, или, в соответствующих случаях, расторгнуть контракт. В случаях, когда такие ошибки, нарушения или мошенничество относятся к подрядчику или получателю, заказчик может также отказаться от осуществления платежей или может возместить неправильно уплаченные суммы пропорционально серьезности ошибок, нарушений или мошенничества.

Выполнение контракта может так же быть приостановлено для проверки того, были ли на самом деле допущены предполагаемые существенные ошибки, нарушения или мошенничество. Если они не подтверждены, исполнение контракта должно быть как можно скорее возобновлено. Существенной ошибкой является нарушение контракта в результате действия или бездействия, которое приводит или может привести к убыткам в бюджете ЕС или ЕФР.

2.3.5 Распространение информации про поддержку ЕС

Если иное не требуется или не согласовано с Европейской комиссией, все партнеры ЕС, независимо от того, являются ли они подрядчиками, получателями грантов или учреждениями, управляющими средствами от имени Европейской комиссии, должны обеспечивать распространение информации про финансирование ЕС. При необходимости на утверждение заказчику должен быть представлен план коммуникации в соответствии с требованиями и указаниями, приведенными в Руководстве по коммуникации и визуализации в отношении внешних проектов ЕС, опубликованном по ссылке: https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en

органа или любой организации, привлеченной к исполнению бюджета, о чем извещается субъект экономической деятельности; акт относится к расследованиям или судебным разбирательствам.

2.3.6 Другие существенные условия. Обратная связь. Конфликт интересов. Дополнение – Обратная связь

Конфликты интересов

Термин «конфликт интересов» используется в различных контекстах. Могут быть выделены четыре случая, а именно:

- (1) Конфликт интересов заказчика;
 - (2) Тяжкий профессиональный проступок;
 - (3) Участие в подготовке конкурсных спецификаций и искажение конкуренции;
 - (4) Профессиональный конфликт интересов.
- Конфликт интересов возникает, когда беспристрастное и объективное осуществление функций заказчика или соблюдение принципов конкуренции, недискриминации или равного обращения с претендентами, участниками конкурса, заявителями и подрядчиками находится под угрозой по причинам, связанным с семьей, эмоциональной жизнью, политической или национальной принадлежностью, экономическими интересами или любым другим общим интересом с получателем в рамках программ, финансируемых ЕС. Конфликт интересов может возникнуть, когда, например, член комитета по оценке конкурсных предложений или кто-то в организации заказчика или других организациях, вовлеченных в процедуру, предоставляют себе или другим организациям неоправданные прямые или косвенные преимущества путем влияния на результат. Если такая ситуация случается, или имеется риск возникновения такой ситуации, лицо обязано письменно информировать вышестоящее руководство, а руководство примет решение относительно соответствующего действия.

В возможном случае штатные работники Представительств ЕС (местные агенты), предложенные в качестве экспертов участниками торгов, Европейская комиссия должна убедиться, что договор с институтом Европейской Комиссии официально прекращен до того, как эксперт начинает работать в проекте, финансируемом ЕС по контракту с внешней организацией/компанией. В случае привлечения гражданских служащих или других работников государственного управления страны – партнера, или международной/национальной организаций в стране, вне зависимости от их административных ситуаций, они должны быть утверждены Европейской комиссией, при условии надлежащего обоснования. Участник торгов должен в своем предложении представить информацию относительно добавочной ценности данный эксперт привнесет, а так же доказательство того, что эксперт прикомандирован или находится в отпуске по персональным причинам (см. раздел 3.3.10.3 Практического руководства).

Термин «конфликт интересов» не применяется к субъектам экономической деятельности и не должен быть использован со ссылкой на них. Это так же относится к заказчику.

- Случаи, когда эксперт или компания пытается получить информацию, ведущую к получению нечестного преимущества в последующих или сопутствующих процедурах или попытках повлиять на процесс принятия решения заказчиком или вступает в соглашение с другими субъектами экономической деятельности с целью искажения конкурса скорее должны рассматриваться как тяжелые профессиональные проступки; они являются основанием для отклонения/исключения соответствующего субъекта экономической деятельности (см. разделы 2.3.3.1 и 2.3.3.2).
- Бывают случаи, когда заказчик использует контракт технической помощи для содействия в подготовке технических спецификаций для проведения процедуры закупок. В этом случае, заказчик несет ответственность за обеспечение равности обращения с субъектом, вовлеченным в техническое содействие, и другими субъектами экономической активности. Подрядчик, вовлеченный в подготовку документов на закупку, может быть отклонен от участия в последующей процедуре только в том случае, если его участие влечет за собой искажение конкуренции и это не может быть исправлено никаким другим способом (см. раздел 2.3.3.2).

Именно заказчик должен доказать факт искажения конкуренции и доказать, что он предпринял все возможные меры для избежания исключения. В частности, данные меры включают сообщение другим кандидатам / участникам торгов соответственной информации, обмен которой состоялся в контексте или результате вовлечения кандидата / участника торгов в подготовку процедуры закупки и установления адекватных временных границ для получения предложений. Отклонение подлежит рассмотрению в рамках процедуры оспаривания, таким образом, участнику торгов необходимо дать возможность доказать, что его начальное участие не представляет собой недобросовестной конкуренции.

- Наконец, бывают конкретные случаи, когда субъект имеет профессиональный конфликт интересов, который негативно влияет на его способность выполнить контракт. Это рассматривается на этапе отбора. Целью этого является избежать случаи, когда субъекту присуждается договор на оценку проекта, в котором он участвовал или на проверку счетов, которые он ранее заверял.

Если субъект находится в такой ситуации, соответствующее предложение отклоняется. Такие случаи часто возникают при рамочных контрактах на оценку или аудит, где подрядчик может иметь профессиональный конфликт интересов по определенному контракту.

В случаях, когда конфликт интересов может возникнуть в отношении текущих контрактов, подрядчик должен немедленно информировать заказчика и должны быть приняты меры по предотвращению или устранению такого конфликта, в т.ч. расторжение контракта, если это необходимо.

Принципы присуждения

Все присужденные контракты, частично или полностью финансируемые из бюджета и ЕФР, должны подчиняться принципам прозрачности, соразмерности, равного обращения и недискриминации.

Отсутствие обратной силы

Контракты вступают в силу с даты подписания последней стороной. Во всех контрактах должны быть отражены истинные даты, в которые договаривающиеся стороны их подписали. В исключительных случаях они действуют с более ранней даты (например, в случаях финансирования произведенных расходов).

Применение стандартных документов

Должны использоваться шаблоны стандартных контрактов и документов.

Делопроизводство

В соответствии с законодательством заказчика в отношении доступа к документам письменные упоминания обо всей процедуре закупок и процедуре присуждения грантов должны быть конфиденциальными и храниться заказчиком в соответствии с политикой, принятой в отношении архивирования. Если законодательство страны заказчика противоречит необходимым положениям в отношении конфиденциальности, заказчик должен получить предварительное разрешение от Европейской комиссии, прежде чем раскрывать любую информацию.

Отклоненные проектные предложения должны храниться в течение трех лет с момента крайнего срока их подачи, в то время как заявки, не прошедшие конкурс, должны храниться в течение пяти лет с крайнего срока их подачи на конкурс. Контрактные и финансовые документы должны храниться в течение как минимум семи лет с момента выплаты остатка и до даты, установленной в отношении любого спора в соответствии с законом, регулирующим контракт. Во время и после этого периода заказчик должен относиться к личным данным в соответствии с его политикой конфиденциальности. Документы, которые должны храниться, включают в себя все подготовительные документы, соответствующее соглашение о финансировании, оригиналы всех заявок/конкурсных предложений и любую связанную корреспонденцию.

Финансовые гарантии (оригиналы) должны храниться в безопасном месте, в котором они защищены от риска потери или кражи до конца срока их действия.

Наличие средств

Перед началом любой процедуры средства должны быть доступными. В исключительных случаях после предварительного одобрения соответствующих служб конкурсы могут быть объявлены с оговоркой о приостановлении. После этого конкурс начинается до принятия решения о финансировании или до подписания соглашения о финансировании между Европейской комиссией и страной-получателем. Конкурс отменяется, если не принято решение Европейской комиссии или если не подписано соглашение о финансировании. Контракт не может быть подписан, пока средства не становятся доступными (см. Пункт 2.4.12).

Вопросы охраны окружающей среды

Экологические вопросы должны быть рассмотрены надлежащим образом, в возможной степени с учетом таких принципов, регулирующих присуждение контрактов на закупку и грантов, как принципы конкуренции и отсутствия дискриминации. Это может привести к более экологически благоприятным техническим заданиям/руководствам/ спецификациям, более широкому использованию информационных технологий и меньшему потреблению бумаги (с применением двухсторонней печати, разлагающегося материала для папок, презентаций и т.д.).

Например, при разработке технических спецификаций внимание должно быть уделено более экологически чистым продуктам, доступным на рынке, при условии, что это не приведет к снижению конкуренции.

Доступность для лиц с ограниченными возможностями

Все услуги, товары, работы и гранты, которые относятся к товарам, услугам и инфраструктуре, предназначенные для использования лицами, будь то общественность или сотрудники подрядной организации, должны включать в свои технические спецификации требования по доступности для лиц с ограниченными возможностями в соответствии с «подходом разработки для всех» (может быть сделана ссылка на национальные/европейские или международные стандарты в отношении доступности), за исключением надлежащим образом обоснованных случаев.

Совместные процедуры закупок с государством-членом ЕС, государством Европейской ассоциации свободной торговли или страной-кандидатом на вступление в ЕС

В случае совместных действий между учреждением ЕС и заказчиком из государств-членов, из государства-члена ЕАСТ или из страны-кандидата на вступление в ЕС процедуры закупки могут осуществляться совместно с учреждением ЕС и таким заказчиком. В этом случае применяются процедуры Европейской комиссии³⁰.

Тем не менее, в некоторых конкретных случаях может быть принято решение о том, что применяются процессуальные нормы такого заказчика при условии, что они могут считаться эквивалентными нормам учреждения.

Фактическое опубликование получателей

В дополнение к правилам в отношении публичности, применимым к каждому типу процедуры, Европейская комиссия на ежегодной основе представляет информацию о получателях средств ЕС (как о получателях грантов, так и о подрядчиках по закупкам) независимо от используемого способа управления. Информация доступна по следующей ссылке: http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/funding-recipients_en.

2.4 Процедуры проведения закупок

Основным средством присуждения контрактов является проведение конкурентоспособных торгов. Цель

³⁰ См. Статью 133 Правил применения

двойка:

- Обеспечить, чтобы операции соответствовали принципам присуждения;
- Получить желаемое качество услуг, поставок или работ по оптимальной стоимости.

Существует несколько различных процедур закупок, каждая из которых предполагает различную степень конкуренции.

2.4.1 Какую процедуру проведения закупок применять?

Соответствующие стандартные процедуры, описанные далее в настоящем Практическом руководстве, приведены в таблице ниже. Они делятся на процедуры в отношении услуг (например, техническое содействие и обучение), поставок (т.е. Оборудование и материалы) и работ (т.е. Инфраструктура и другие инженерные работы). После того как Европейская комиссия одобряет действие путем принятия решения о финансировании и, при необходимости, соглашения о финансировании, заказчик может продолжить проведение конкурсов и заключение контрактов в соответствии с такими стандартными процедурами. Пороги, приведенные в таблице, основаны на максимальном бюджете по рассматриваемому контракту (включая любое софинансирование). В случаях, когда контракты подразделяются на лоты, при расчете общего порога должна учитываться стоимость каждого лота.

Должны быть соблюдены все основные принципы (включая критерии приемлемости, исключения и отбора) независимо от того, какая используется процедура.

Где это возможно и уместно, ввиду характера проекта и в соответствии с Соглашением о финансировании, если таковое имеется, должно быть одобрено использование простейших процедур.

Обратите внимание на то, что проекты не должны искусственно разбиваться для того, чтобы обойти пороги по закупкам.

Независимо от порогов при соблюдении соответствующих условий могут применяться другие процедуры, например, процедуры переговоров на основе закупки с одним участником (см. Пункты 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7 и 2.4.8).

КОНТРАКТЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	≥ 300 000 евро Международная Ограниченная Конкурсная процедура	< 300 000 евро, но > 20 000 евро Рамочные контракты BENEФ 2013 Или Процедура переговоров на основе Конкурса		≤ 20 000 евро закупка с одним участником
КОНТРАКТЫ НА ОСУЩЕСТВЛЕ НИЕ ПОСТАВОК	≥ 300 000 евро Международная Открытая конкурсная Процедура	< 300 000 евро, Но ≥ 100 000 евро Местная открытая Конкурсная процедура или Рамочный контракт	< 100 000 евро, Но > 20 000 евро Процедура переговоров на основе Конкурса или Рамочный контракт	Платеж может быть произведен по счету без предварительной приемки предложения, в случаях, если расход составляет ≤ 2500 Евро
КОНТРАКТЫ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ	≥ 5 000 000 евро Международная Открытая конкурсная процедура Или Международная Ограниченная Конкурсная процедура	< 5 000 000 евро, Но ≥ 300 000 евро Местная открытая Конкурсная процедура	< 300 000 евро, Но > 20 000 евро Процедура Переговоров На основе конкурса	В отношении контрактов На оказание услуг и на Осуществление поставок Платежи могут проводиться после предъявления счета- фактуры без предварительной Приемки предложения В случаях, если расходы Составляют ≤ 2500 евро

2.4.2 Открытая процедура

В рамках «открытых» конкурсов проектных предложений (международного или местного) все экономические операторы могут подавать предложения. Контракт получает максимальную огласку путем опубликования уведомления в Официальном журнале Европейского союза (серия S) (только для международной открытой процедуры), официальных журналах всех государств АКТ (для программ ЕФР), на интернет-странице EuropeAid и в любых других соответствующих средствах массовой информации (см. Руководство по опубликованию (Приложение A11e)).

Любое физическое или юридическое лицо, желающее подать заявку, может попросить получить конкурсную документацию (за которую, возможно, необходимо платить) в соответствии с процедурами, указанными в уведомлении о контракте. Рассматриваются конкурсные предложения, проверяется приемлемость, а также финансовые, экономические, технические и профессиональные способности участников конкурса, чьи предложения были получены, сравниваются конкурсные предложения и присуждается контракт (см. Пункт 2.4.11). Проведение переговоров не допускается.

2.4.3 Процедура торгов с ограниченным участием

В рамках «ограниченных» конкурсов проектных предложений все экономические операторы могут попросить представить конкурсное предложение, но только те, которые удовлетворяют критериям отбора, могут быть приглашены к участию в такой процедуре.

Критерии отбора и задачи, которые будут осуществляться, описаны в опубликованном уведомлении о контракте.

«Полный список» всех претендентов, откликнувшихся на уведомление, сокращается до краткого списка после первоначального отбора наиболее квалифицированных на основе их предложений. На этапе краткого списка, до утверждения списка комитетом по оценке конкурсных предложений, заказчик проверяет, что ни один из претендентов или их партнеров не находится в ситуации, являющейся основанием для исключения из процедуры закупок в Системе раннего определения и исключения.

Контракт получает максимальную огласку путем опубликования уведомления в Официальном журнале Европейского союза (серия S), в официальных журналах всех государств АКТ (для программ ЕФР), на интернет-странице EurorAid и в любых других соответствующих средствах массовой информации.

Заказчик готовит уведомление о кратком перечне, используя соответствующий шаблон, и своевременно направляет его в электронном виде в Европейскую комиссию для опубликования на интернет-странице EurorAid (см. Руководство по опубликованию в Приложении A11e).

Заказчик также направляет претендентам из краткого списка конкурсную документацию.

Для обеспечения справедливой конкуренции конкурсные предложения должны быть представлены одним и тем же поставщиком услуг или консорциумом, который просит представить конкурсное предложение, который прошел первоначальный отбор и которому было направлено приглашение принять участие в конкурсе. Не разрешаются никакие изменения в отождествлении или составе участников конкурса, если не были представлены веские причины и заказчик дал свое одобрение в письменном виде. В случае необходимости могут проводиться консультации с комитетом по оценке конкурсных предложений. Примерами ситуаций, когда такое одобрение может быть представлено исходя из обстоятельств дела и при условии, что они не изменяют условия конкуренции, являются ситуации:

- когда претендент/член консорциума, который прошел первоначальный отбор, слился с другой компанией и новая компания признана отвечающей критериям приемлемости и исключения и не приводит к какому-либо конфликту интересов;
- когда в рамках консорциума позиции меняются местами, если они не снижают баллов, полученных консорциумом во время технической оценки;
- когда партнер уходит, но консорциум по-прежнему удовлетворяет условиям, при которых он был включен в краткий список, т.е. остальные члены консорциума удовлетворяют критериям отбора и были бы включены в краткий список без этого партнера.

После того как участники конкурса были проанализированы, их сравнивают и выбирается победитель конкурса (см. Пункт 2.4.11). Проведение переговоров не допускается.

2.4.4 Процедура переговоров на основе конкурса

В рамках процедуры переговоров на основе конкурса заказчик приглашает выбранных претендентов представить конкурсные предложения. Из технически соответствующих участников торгов он выбирает того, который предлагает наиболее выгодное экономическое предложение.

Оценка (включая использование комитета по оценке конкурсных предложений) и присуждение контракта должны следовать правилам ограниченной процедуры.

Для получения более подробной информации в отношении процедуры переговоров на основе конкурса в сфере услуг см. Пункт 3.4.2, в отношении поставок – см. Пункт 4.5 и пункт 5.6 – в отношении работ.

2.4.5 Рамочные контракты

Рамочный контракт представляет собой соглашение между одним (или более) заказчиком и одним (или более) экономическим оператором, целью которого является установление условий, регулирующих

специфические контракты, которые могут быть присуждены в течение установленного периода, особенно в отношении продолжительности, темы, цены, максимальной стоимости, правил реализации и предусмотренных количеств.

Рамочные договоры с несколькими экономическими операторами называются «множественными» рамочными контрактами; они принимают форму отдельных контрактов, но все они заключаются на одинаковых условиях. В спецификациях должно быть отражено как минимальное, так и максимальное количество операторов, с которыми заказчик намерен заключить контракты. Минимальное количество составляет три оператора.

Продолжительность таких контрактов не может превышать четырех лет, кроме исключительных случаев, обоснованных, в частности, темой рамочного контракта. Заказчики не могут чрезмерно использовать рамочные контракты или использовать их таким образом, что их цель или эффект заключаются в предотвращении, ограничении или искажении конкуренции.

Специфические контракты, основанные на рамочных контрактах, присуждаются на условиях рамочного контракта и должны подчиняться принципам прозрачности, соразмерности, равного обращения, недискриминации и добросовестной конкуренции.

2.4.6 Динамическая система закупок

Динамическая система закупок является полностью электронным процессом для создания часто используемых закупок в течение ограниченного периода, которая открыта для любого экономического оператора, отвечающего критериям отбора и представившего технически соответствующее ориентировочное конкурсное предложение. Никакие конкретные пороги не применяются.

В отношении каждого отдельного контракта заказчик публикует уведомление о контракте и приглашает всех подрядчиков, допущенных к системе, принять участие в конкурсе. Контракт присуждается наиболее экономически выгодному предложению (т.е. Единственным критерием присуждения является оптимальная стоимость).

См. Пункт 4.2.4.2 для получения более подробной информации. Правовая база такой процедуры разрабатывается для использования в будущем, но Европейской комиссии пока недоступны ИТ-средства (обеспечивающие конфиденциальность и безопасность), необходимые для ее функционирования.

2.4.7 Конкурентный диалог

В случае особо сложных контрактов, в которых заказчик считает, что ни прямое использование открытой процедуры, ни механизмы, регулирующие процедуру с ограниченным участием, не приведут к применению оптимальной стоимости, он может использовать конкурентный диалог, указанный в финансовом регламенте ЕС. Контракт считается «особо сложным», если заказчик объективно не в состоянии определить технические средства, удовлетворяющие его потребностям, или цели либо указать правовую или финансовую составляющую проекта. Никакие конкретные пороги не применяются. Однако такая процедура является исключительной и должна быть использована с осторожностью.

Заказчики должны опубликовать уведомление о контракте, излагающее или фиксирующее их нужды и потребности. Они должны начать диалог с претендентами, удовлетворяющими критериям отбора, изложенным в уведомлении о контракте. Диалог может охватывать все аспекты конкурса; однако он проводится отдельно с каждым претендентом на основе предлагаемых им решений и идей. Заказчик должен обеспечить равное обращение с участниками конкурса и соблюдать конфиденциальность в отношении конкурсных предложений. Поэтому не разрешается выбирать лучшие решения от различных участников конкурса (т.е. не допускается «избирательный подход»).

Минимальное количество претендентов, приглашенных к участию в конкурсе, составляет три. Прежде чем выбирать претендентов, заказчик проверяет, что ни один из претендентов или их партнеров не находится в ситуации, являющейся основанием для исключения из процедуры закупок в Системе раннего

определения и исключения. Если меньше чем три претендента соответствуют критериям отбора, заказчик может продолжить процедуру с одним или двумя, которые соответствуют критериям. Заказчик не может составлять это количество из других экономических операторов, которые не принимали участия в процедуре, или претендентов, которые не соответствуют критериям отбора.

В ходе диалога заказчик должен относиться ко всем участникам конкурса одинаково и убедиться, что предложенные решения или другая информация, полученная в ходе диалога, является конфиденциальной, если претендент не соглашается на ее раскрытие.

Заказчик может сократить количество решений в отношении диалога путем применения критериев присуждения на стадии, предшествующей диалогу, если уведомление о контракте сообщает претендентам о такой возможности. Заказчик должен подготовить отчет, объясняющий, каким образом был проведен диалог.

Заказчик обязан проинформировать участников торгов, не находящихся в ситуации исключения, чьи конкурсные предложения соответствуют закупочным документам, и кто сделал письменный запрос о ходе диалога. Такая информация не должна наносить ущерб законным коммерческим интересам участников торгов или искажать добросовестную конкуренцию между ними. После информирования участников о том, что диалог был заключен, заказчики должны запросить у них представления своих окончательных конкурсных предложений на основе решений, представленных и указанных в ходе диалога. Конкурсные предложения должны содержать всю информацию, запрашиваемую и необходимую для исполнения проекта. По просьбе заказчика такие конкурсные предложения могут быть уточнены, детализированы и доработаны, если это (эта деятельность) не повлечет изменений их основных положений (или условий приглашения к ним), не скажется на конкуренции и не будет иметь дискриминационный характер. По просьбе заказчика участник конкурса, предлагающий предложение с оптимальной стоимостью, может получить запрос в отношении уточнения аспектов конкурсного предложения или подтверждения обязательств, содержащихся в конкурсном предложении, если это не имеет эффекта изменения существенных аспектов конкурсного предложения или конкурса проектных предложений и не содержит риска искажения конкуренции или приведения к дискриминации.

Заказчики могут указать участникам диалога цены или платежи.

Контракт присуждается технически соответствующему конкурсному предложению, которое является наиболее экономически выгодным (т.е. единственным критерием является соотношение оптимальной стоимости - качества).

По мере необходимости должны быть адаптированы стандартные шаблоны.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для применения процедуры конкурентного диалога необходимо получить предварительное согласие Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Получение предварительного согласия Европейской комиссии не требуется.

2.4.8 Процедура переговоров/процедура проведения закупки с одним участником

Контракт может быть присужден непосредственно в следующих случаях:

- с применением «закупки с одним участником», когда контракт не превышает 20 000 евро;
- с применением «процедуры переговоров» независимо от стоимости контракта в исключительных и должным образом обоснованных случаях, при условии соблюдения фактических или юридических обстоятельств, описанных в пунктах 3.2.4.1, 4.2.5.1. и 5.2.5.1. Никакие конкретные пороги в таких случаях не применяются.

Процедура переговоров может использоваться только в случаях, предусмотренных в настоящем Практическом руководстве. Для того чтобы применить процедуру переговоров в случаях, отличных от тех, которые предусмотрены в настоящем Практическом руководстве, не может быть предоставлено никакого предварительного утверждения.

Прежде чем выбирать претендентов, заказчик проверяет, что ни один из претендентов или их партнеров не находится в ситуации, являющейся основанием для исключения из процедуры закупок в Системе раннего определения и исключения.

В случае процедур переговоров для продолжения переговоров должен быть назначен комитет по оценке конкурсных предложений. Однако в зависимости от анализа рисков заказчиком, назначение оценочного комитета не может рассматриваться необходимым в следующих случаях:

- крайняя срочность, не относящаяся к заказчику;
- кризисная ситуация;
- продление контрактов на предоставление услуг и выполнение работ с повторением похожих мероприятий как в начальных контрактах, с обеспечением условий, указанных в Разделах 3.2.4.1, п. с) и 5.2.5.1, п. с);
- дополнительные поставки, с обеспечением условий, указанных в Разделе 4.2.5.1, п. с);
- поставки производятся на товарной бирже;
- юридические услуги, которые не обязательно должны предоставляться по договору, заключенному по процедуре конкурсных переговоров (см. Раздел 3.2.4.1, п. i))

При условии, что стоимость контракта не превышает 20 000 Евро, назначение оценочного комитета не является обязательным.

Для всех процедур должен быть подготовлен отчет о переговорах (Приложение A10A – в отношении процедур переговоров и Приложение A10B – для процедур закупки с одним участником), объясняющий, каким образом в ходе переговоров были выбраны участники, каким образом была установлена цена и каковы основания для решения о присуждении.

Необходимо соблюдать этапы переговоров, показанные в шаблоне отчета о переговорах. Должны быть надлежащим образом соблюдены правила приемлемости (гражданства, а так же ситуаций исключения, указанных в разделах 2.3.3.1 и 2.3.3.2) и критерии отбора. Документальные свидетельства по критериям исключения и критериям отбора должны быть предоставлены в соответствии с указаниями в Разделе 2.3.3.3 и 2.4.11.1.1 соответственно. Минимальные требования, включенные в Техническое задание/Технические спецификации, и окончательные конкурсные предложения, не подлежат переговорам. Заказчик обязан проинформировать участников торгов, не находящихся в ситуации исключения, чьи конкурсные предложения соответствуют закупочным документам, и кто сделал письменный запрос о ходе диалога. Такая информация не должна наносить ущерб законным коммерческим интересам участников торгов или исказить добросовестную конкуренцию между ними.

Отчет о переговорах должен быть утвержден заказчиком.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для применения процедуры переговоров необходимо получить предварительное утверждение Европейской комиссии/ задокументировать этот случай.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для применения процедуры переговоров необходимо получить предварительное утверждение Европейской комиссии. Отчет о переговорах должен быть одобрен Европейской комиссией.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для применения процедуры переговоров получение предварительного утверждения Европейской комиссии не требуется, и отчет о переговорах не должен быть одобрен Европейской комиссией.

В случае если это применимо, платежи на сумму менее или равную 2500 евро могут осуществляться после предъявления счета-фактуры без предварительной приемки предложения.

2.4.9 Честная и прозрачная конкуренция

Механизмы конкурентных торгов и опубликования контрактов на выполнение работ, осуществление поставок и оказание услуг изложены в пункте 2.4.1. Они отличаются в зависимости от стоимости контракта.

В отношении смешанных контрактов, охватывающих совокупность работ, поставок или услуг, заказчик определяет пороги закупок и порядок, которые будут использоваться (в рамках применения механизмов контроля фактических результатов – по согласованию с Европейской комиссией). Такое определение производится на основании того, что является основным компонентом (работы, поставки или услуги) в стоимостном выражении.

Ни один контракт не может быть разделен для того, чтобы уклониться от соблюдения правил. При наличии каких-либо сомнений в том, как оценить стоимость контракта, заказчик должен проконсультироваться по данному вопросу с Европейской комиссией, прежде чем начать процедуру закупок. Независимо от применяемой процедуры заказчик должен гарантировать, что условия способствуют честной конкуренции. При наличии каких-либо очевидных и значительных различий между ценами и услугами, предлагаемыми претендентом, или между ценами, предложенными различными участниками конкурса (особенно в случаях, когда в рамках конкурса частные компании конкурируют с государственными учреждениями, некоммерческими объединениями или неправительственными организациями), заказчик должен проводить проверки и требовать любую необходимую дополнительную информацию. Он должен сохранять конфиденциальность такой информации.

2.4.10 Преференции (только для ЕФР)

Программы, финансируемые в рамках ЕФР

См. Статью 26 Приложения IV к соглашению Котону

Должны быть приняты меры для содействия наиболее широкому участию в исполнении контрактов, финансируемых ЕФР, физических и юридических лиц из государств АКТ в целях обеспечения оптимизации материальных и человеческих ресурсов из этих государств. С этой целью:

1. а) для контрактов на выполнение работ на сумму менее 5 000 000 евро участникам конкурса из государств АКТ должна быть предоставлена 10% привилегия по цене в случае сравнения конкурсных предложений, эквивалентных по экономическим, техническим и административным характеристикам, при условии, что, по крайней мере, одна четверть капитала и старшего руководящего персонала происходит из одного или нескольких государств АКТ;

б) для контрактов на осуществление поставки независимо от стоимости поставок участники конкурса из государств АКТ, предлагающие поставки, происходящие из государств АКТ, на которые приходится не менее 50% стоимости контракта, получают 15% привилегию по цене в случаях, если сравниваются конкурсные предложения, эквивалентные по экономическим, техническим и административным характеристикам;

в) в отношении контрактов на оказание услуг, отличных от рамочных контрактов Европейской комиссии, и последующих специфических контрактов, в рамках которых сравниваются конкурсные предложения, эквивалентные по экономическим, техническим и административным характеристикам, предпочтение должно быть отдано конкурсным предложениям, представленным юридическими или физическими лицами из государств АКТ, поданным либо индивидуально, либо от лица консорциума;

d) когда предусмотрен субподряд, предпочтение победителем конкурса должно быть отдано физическим лицам, компаниям и фирмам из государств АКТ, способным исполнять контракт на аналогичных условиях; и

e) в приглашении к участию в конкурсе государство АКТ может предлагать потенциальным участникам конкурса помощь от других компаний или фирм из государств АКТ, или национальных экспертов, или консультантов, выбранных по взаимному согласию. Такое сотрудничество может принять форму совместного предприятия, субподряда или обучения на рабочих местах.

2. В случаях, когда два конкурсных предложения признаются эквивалентными на основе критериев, указанных выше, предпочтение должно отдаваться:

- участнику конкурса из государства АКТ; или
- если такое предложение не представлено, участнику, который:
 - предлагает наилучшее использование материальных и трудовых ресурсов из государств АКТ;
 - предлагает наилучшие возможности субподряда для компаний, организаций или физических лиц из государств АКТ; или
 - представляет консорциум физических лиц, компаний и организаций из государств АКТ и Европейского союза.

Обратите внимание: организации из южной Африки не могут получать выгоды от системы привилегий.

2.4.11 Критерии отбора и присуждения контрактов

Независимо от типа применяемой процедуры закупок способность претендента или участника конкурса исполнять контракт всегда должна быть оценена на основе объективных критериев, указанных ниже.

2.4.11.1 Критерии отбора

2.4.11.1.1 Общие принципы

Заказчики должны разработать четкие и недискриминационные критерии отбора, для того чтобы оценить, обладает ли претендент/участник конкурса достаточным финансовым, экономическим, техническим и профессиональным потенциалом для реализации задач контракта. Выбранные критерии должны быть соразмерными и не могут выходить за рамки контракта.

Важно иметь как можно более актуальную (последнюю) информацию, достаточную для проверки минимально требуемого потенциала компании. В случае контрактов, разделенных на лоты, для каждого лота может быть установлен особый минимальный уровень потенциала. Дополнительные уровни потенциала могут быть добавлены в случае присуждения нескольких лотов одному участнику торгов. В отношении экономического и финансового потенциала учетный период не может превышать последние три года, за которые были закрыты счета. В отношении профессионального и технического потенциала учетный период зависит от типа контракта. С целью обеспечения адекватного уровня конкуренции, в отношении контрактов на оказание услуг и на осуществление поставок под учетным периодом обычно подразумевается то, что было проведено/реализовано/завершено в течение последних пяти лет, а в отношении контрактов на выполнение работ – за последние восемь лет. Однако, для экономических секторов, в связи с быстрым развитием, может быть выбран более короткий учетный период, например, три и пять лет соответственно.

Важно стремиться к повышению качества организаций/консорциумов, прошедших первоначальный отбор и включенных в краткий список, а не просто пытаться внести в итоговый список организации/консорциумы, которые указали самое большое количество проектов, например, следует избегать упоминания количества представленных проектов, стоимость которых выше стоимости закупаемого контракта. Предпочтительнее, чтобы преимущество отдавалось наличию опыта, например, в технической области и/или в аналогичных сферах.

При необходимости для проекта, с учетом принципа равного обращения, могут быть опубликованы и применяться отдельные критерии для физических и юридических лиц.

В рамках международной процедуры с ограниченным участием заказчик должен внести в краткий список максимум 8 претендентов (6 – в случае международной процедуры с ограниченным участием для контракта на выполнение работ). Заказчик должен также в дополнение к финансовым, профессиональным и техническим требованиям опубликовать критерии. Такие дополнительные критерии будут использоваться только для уменьшения краткого списка до 8 претендентов (6 – в отношении контрактов на выполнение работ). Поэтому такие критерии не должны быть составлены таким образом, чтобы сократить краткий список до менее чем 8 претендентов (6 – в отношении контрактов на выполнение работ), соответствующих таким критериям. Например, такой критерий, как «опыт в стране», может сократить краткий перечень всего до 5 претендентов. Такого типа критериев следует избегать.

Уведомление о контракте или инструкции для участников конкурса включают примеры критериев, которые должны быть использованы в процедуре. Ниже приведены примеры критериев, которые не должны использоваться:

- запрос непропорционального годового оборота, количества сотрудников, количества предыдущих проектов и т.д. в отношении суммы контракта;
- использование неточных терминов, таких как «достаточный», «основной», «соответствующий», поскольку не совсем ясно, что эти слова означают в контексте или отвечает ли предлагаемый опыт такому критерию;
- запрос процентного соотношения сотрудников, работающих в конкретных областях, поскольку это может быть дискриминационным для крупных компаний;
- запрос технического опыта, относящегося только к проектам ЕС, поскольку это может, как правило, рассматриваться как дискриминационный критерий;
- запрос опыта работы в стране получателя, если только не предусмотрено конкретное обоснование, поскольку это может, как правило, рассматриваться как дискриминационный критерий;
- запрос технического опыта с применением чрезмерно предписывающего подхода, который значительно ограничивает количество приемлемых претендентов до одной или нескольких компаний.

При принятии решения о соответствующих критериях заказчики должны рассмотреть вопрос о том, может ли быть доказано соответствие и необходимо ли, например, учитывать, какой тип документальных доказательств участники конкурса могут представить в качестве доказательств.

Критерии отбора должны быть указаны в уведомлении о контракте/инструкциях для участников конкурса и должны применяться заказчиком без изменений, если не было опубликовано исправление.

Уведомление о контракте должно прояснять, как каждый критерий отбора будет оценен в случае подачи конкурсного предложения консорциумом. Например, некоторые критерии, нацеленные на оценку финансового и экономического потенциала, могут не проверяться на основе общих сумм, однако каждый член консорциума должен отвечать им.

Претенденты/участники конкурса должны предоставить заявление и указать в форме заявки или форме представления конкурсного предложения свой экономический, финансовый, профессиональный и технический потенциал в соответствии с критериями отбора, изложенными в конкурсной документации. Предыдущий опыт, который привел бы к нарушению контракта и его расторжению заказчиком, не должен упоминаться. Это также применимо в отношении предыдущего опыта экспертов, необходимых в соответствии с контрактом возмездного оказания услуг.

В отношении процедур по оказанию услуг всеми участниками конкурса вместе с конкурсными предложениями должны быть представлены документы, подтверждающие информацию в соответствии с критериями отбора.

В отношении процедур по осуществлению поставок только успешные участники конкурса должны до присуждения контракта представить документы, подтверждающие информацию, представленную в конкурсном предложении.

При этом в отношении процедур по выполнению работ упомянутые доказательства должны быть представлены в соответствии с конкурсной документацией.

В случае сомнений в подлинности представленных документов заказчик должен провести дополнительные проверки и запросить дополнительные документы.

Для контрактов на сумму ниже международных порогов (услуги < 300 000 евро, поставки < 300 000 евро и работы < 5 000 000 евро) заказчик может ограничить доказательства, требуемые для некоторых критериев отбора, или, в зависимости от оценки рисков, принять решение о том, чтобы не требовать каких-либо доказательств, но тогда в последнем случае **предварительное финансирование не будет предоставлено.**

Претендент/участник конкурса может, при необходимости, и в отношении специфического контракта рассчитывать на потенциал других учреждений независимо от правовой природы связей с ними. Относительно технических и профессиональных критериев, субъект экономической деятельности может положиться только на потенциал других организаций, тогда как последние будут выполнять работы или предоставлять услуги, для которых потребовался их потенциал. Там, где субъект экономической деятельности полагается на потенциал других организаций относительно критериев по экономическим и финансовым потенциалам, субъект экономической деятельности и эти организации будут нести совместную ответственность за выполнение контракта. Заказчик не может считать целесообразным такие случаи, когда, например, претендент/участник конкурса в основном опирается на потенциал других лиц или когда он опирается на них в отношении ключевых критериев. Если претендент/участник конкурса полагается на другие учреждения, он должен доказать заказчику, что он будет обладать необходимыми ресурсами для исполнения контракта, например, путем получения обязательства со стороны таких учреждений передавать их ресурсы в распоряжение претендента/участника конкурса. Такие учреждения, например, материнская компания претендента/участника конкурса, должны подчиняться тем же правилам приемлемости, что и претендент/участник конкурса, например, правилу гражданства. Данные в отношении других учреждений относительно соответствующих критериев отбора должны быть включены в заявку/конкурсное предложение в виде отдельного документа. Также по желанию заказчика должны быть оформлены доказательства потенциала.

2.4.11.1.2 Проверка финансовых и производственных возможностей претендентов или участников конкурса

Доказательство экономического и финансового потенциала может быть подтверждено одним или несколькими из указанных документов, в качестве примера:

- соответствующие выписки из банковских счетов;
- свидетельства страхования рисков профессиональной ответственности;
- представление балансовых отчетов или выписок из балансовых счетов за период равный или менее чем за последние три года, за которые были закрыты счета, в случаях, когда в соответствии с законодательством страны, в которой учрежден экономический оператор, требуется опубликование балансовых отчетов;
- выписка из общего оборота и оборота в отношении выполнения работ, поставок или оказания услуг, охватываемых контрактом, за период не более трех последних финансовых лет.

2.4.11.1.3 Проверка технических и профессиональных возможностей претендентов или участников конкурса

Доказательство технического и профессионального потенциала претендента/участника конкурса может быть подтверждено одним или несколькими из следующих документов, в качестве примера:

- учебные и профессиональные квалификации поставщика услуг или подрядчика;
- перечень:
 - основных предоставляемых услуг и поставляемых товаров в течение последних пяти/трех лет с указанием сумм, дат и получателей, являются ли они государственными или частными. В случае рамочных контрактов будут рассмотрены только специфические контракты, соответствующие заданиям, реализуемым в соответствии с такими рамочными контрактами. Свидетельство успешного выполнения должно принимать форму сертификатов, выданных или подписанных заказчиком или учреждением, регламентирующим и приобретающим оказанные услуги или осуществленные поставки;
 - работ, выполненных в течение последних восьми/пяти лет, с указанием сумм, дат и мест. Список наиболее значимых работ должен сопровождаться сертификатами удовлетворительного выполнения, выданными заказчиком или учреждением, регламентирующим и приобретающим работы, с указанием того, были ли они проведены на высоком профессиональном уровне и были ли полностью завершены;
- описание технического оборудования, инструментов и установок, которые должны быть использованы компанией для выполнения контракта на оказание услуг или на выполнение работ;
- описание технического оборудования и мер, принимаемых для обеспечения качества поставок и услуг, а также описание исследований и научно-исследовательского оборудования компании;
- указание вовлеченных техников или технических органов независимо от того, принадлежат ли они непосредственно компании, особенно тех, которые отвечают за контроль качества;
- для поставок: образцы, описания и/или аутентичные фотографии и/или сертификаты, составленные официальным институтом или учреждением по контролю качества с признанной компетенцией, удостоверяющие соответствие продукции действующим техническим условиям или стандартам;
- выписка о среднегодовом рабочем штате и количество управленческого персонала поставщика услуг или подрядчика за последние три года;
- копия или выписка из платежных ведомостей или трудовых контрактов;
- указание доли контракта, на которую участник конкурса намерен заключать договоры субподряда. Заказчик может также потребовать от претендента или участника конкурса представить любую информацию о финансовом, экономическом, техническом и профессиональном потенциале предполагаемого субподрядчика, в частности, когда субподряд представляет собой значительную часть контракта.

Претенденты/участники конкурса могут также ссылаться либо на проекты, завершенные в течение отчетного периода (хотя и начатые раньше) или еще не завершенные проекты. В первом случае проект будет рассматриваться в целом, если предоставлено надлежащее доказательство исполнения (заявление или сертификат от учреждения, которое присудило контракт, или подтверждение окончательного платежа за услуги или окончательной приемки в отношении поставок и работ). В случае еще не завершенных проектов будет принята во внимание только часть работ, удовлетворительно завершенных в течение отчетного периода. Такая часть должна быть подтверждена документальными свидетельствами (аналогично завершенным проектам), также с детализацией их стоимости.

Если претендент/участник конкурса реализовывал проект в консорциуме, из документальных доказательств должно быть четко видно процентное соотношение работ, которое завершил претендент/участник конкурса, а также описание характера услуг, поставок или работ, при условии применения критериев отбора, относящихся к уместности опыта.

В случае, когда оказываемые услуги или поставляемые товары являются сложными или, в исключительных случаях, которые необходимы для специфических целей, доказательство технического и

профессионального потенциала может быть обеспечено с помощью проверки, осуществляемой заказчиком или по его поручению компетентным официальным органом из страны, в которой учрежден поставщик услуг или подрядчик, в соответствии с соглашением такого органа. Такие проверки должны касаться технического потенциала и производственных мощностей поставщика и, при необходимости, его исследований и научно-исследовательского оборудования, и мер по контролю качества.

В случае, когда заказчики требуют производства сертификатов, составленных независимыми органами, подтверждающих соответствие претендента/участника конкурса определенным стандартам обеспечения качества, они должны обратиться к системам обеспечения качества на основе соответствующих европейских или, в необходимом случае, международных стандартов, сертифицированных органами, соответствующими европейским или международным стандартам сертификации. Заказчики также должны принимать от экономических операторов другие доказательства аналогичных мер по обеспечению контроля качества.

В случаях, когда заказчики требуют производства сертификатов, составленных независимыми органами, подтверждающих соответствие претендента/участника конкурса определенным стандартам охраны окружающей среды, они должны обратиться к Схеме охраны окружающей среды и аудита (EMAS)³¹ или стандартам охраны окружающей среды на основе соответствующих европейских и международных стандартов, сертифицированных органами, отвечающими законодательству ЕС и европейским или международным стандартам в области сертификации.

Заказчики должны признавать эквивалентные сертификаты от органов, созданных в других государствах-членах. Они также должны принимать от претендента/участника конкурса другие доказательства эквивалентных мер по охране окружающей среды. Заказчик может проверить подлинность представляемых сертификатов.

Если документальное свидетельство представлено не на одном из официальных языков Европейского союза, должен быть приложен перевод на язык процедуры. Если документы представлены на официальном языке Европейского союза, отличном от языка процедуры, настоятельно рекомендуется представлять перевод на язык процедуры для упрощения оценки документов.

Если претендент/участник конкурса не в состоянии обеспечить представление запрошенных доказательств по какой-либо исключительной причине, которую заказчик считает оправданной, он может доказать свой потенциал при помощи любых других средств, которые заказчик считает целесообразными (см. также пункт 2.8.3).

Если участник конкурса в качестве документального доказательства представляет собственную декларацию/заявление, заказчик оставляет за собой право запросить дополнительные документальные доказательства.

2.4.11.2 Критерии присуждения

Контракты присуждаются на основе наиболее экономически выгодного конкурсного предложения, установленного для конкурса проектных предложений, с применением одного из следующих двух способов:

- при наилучшем соотношении стоимости и качества, в таком случае заказчик принимает во внимание цену и другие критерии качества, связанные с предметом контракта, и применяет взвешивающую формулу;
- при факторе низшей стоимости, при условии, что конкурсное предложение отвечает минимальным требованиям, установленным для данного конкурса.

Критерии должны быть точными, недискриминационными и не наносить ущерба добросовестной

³¹ Регламент Европейского Парламента и Совета (ЕС) № 761/2001

конкуренции.

Конкурсные предложения с чрезмерно заниженной ценой: см. пункты 3.3.4 в отношении услуг, 4.3.11 – в отношении поставок и 5.3.11 – в отношении работ.

2.4.12 Процедура с «оговоркой об отсрочке»

В обоснованных случаях и с помощью предварительного утверждения конкурсные процедуры могут быть опубликованы с оговоркой об отсрочке в двух следующих случаях:

- a. до принятия решения о финансировании или
- b. до подписания соглашения о финансировании между Европейской комиссией и страной-получателем.

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ ИЗ БЮДЖЕТА

Оговорки об отсрочках используются редко, потому что финансовые правила ЕС, как правило, требуют принятия решения о финансировании со стороны Европейской комиссии (или, в соответствующих случаях, заключения соглашения о финансировании) до объявления конкурса проектных предложений. Тем не менее, могут возникнуть исключительные обстоятельства, которые дают основания для отступления от обычного процесса принятия решений. Как правило, обстоятельства, оправдывающие применение оговорки об отсрочке, находятся вне контроля Европейской комиссии. Обратите внимание, что:

- применение оговорки об отсрочке после принятия решения о финансировании, но до подписания соглашения о финансировании, в большинстве случаев может считаться как находящееся вне контроля Европейской комиссии, поскольку вступление в силу такого соглашения зависит от воли третьих лиц (т.е. Страны-получателя);
- применение оговорки об отсрочке до принятия решения о финансировании требует обоснованных причин, по которым существуют объективные обстоятельства, приведшие к использованию такой оговорки, и объяснения, почему невозможно ждать принятия решения. Такие причины должны быть соответствующим образом отражены в запросе на предварительное утверждение и в соответствующем решении о финансировании. Существуют некоторые случаи, при которых оговорка об отсрочке оправданна, для того чтобы обеспечить эффективное использование процедур, например, наличие возможности объявления конкурса проектных предложений, охватывающего два бюджетных года.

Программы, финансируемые в рамках ЕФР

Обратите внимание, что использование этого пункта до принятия решения о финансировании прямо разрешено для ЕФР (см. Статью 19b Приложения IV к Соглашению Котону) во всех должным образом обоснованных случаях для того, чтобы обеспечить ранний запуск проектов.

Фактическое присуждение и подписание контрактов после объявления конкурсов с оговоркой об отсрочке зависит от принятия решения о финансировании и/или, где это применимо, заключения соглашения о финансировании.

В связи с условной связью в уведомлении о контракте или руководстве для заявителей должно быть явно указано, что предполагается оговорка об отсрочке.

Процедура должна быть в любом случае отменена, если не завершена процедура принятия решения Европейской комиссии или не подписано соглашение о финансировании.

2.4.13 Отмена процедур проведения закупок

Заказчик может до подписания контракта отменить процедуру без наделения претендентов или участников конкурса правом требовать компенсаций. Если процедура разделена на лоты, могут быть

отменены отдельные лоты.

Отмена может произойти, например, если:

- конкурс проектных предложений был неудачным, т.е. не было получено подходящих, приемлемых с точки зрения качества или финансов конкурсных предложений или не было получено никаких предложений;
- были коренным образом изменены экономические или технические характеристики программы;
- исключительные или форс-мажорные обстоятельства приводят к тому, что нормальная реализация запланированных мероприятий становится невозможной;
- все технически приемлемые конкурсные предложения превышают имеющиеся финансовые ресурсы;
- были обнаружены существенные ошибки, нарушения или мошенничества в ходе процедуры, в частности, такие, которые искажают справедливую конкуренцию;
- присуждение не соответствует принципам рационального управления финансами, т.е. не соответствует принципам экономии, эффективности и результативности (например, цена, предложенная участником конкурса, которому должен быть присужден контракт, не имеет никакого отношения к рыночной цене).

Если после предварительного утверждения процедура закупки отменяется, все участники конкурса должны быть как можно скорее уведомлены в письменной форме о причинах отмены. Уведомление об отмене должно быть опубликовано (см. шаблон в Приложении A5).

После отмены конкурсной процедуры заказчик может принять следующее решение:

- запустить новую конкурсную процедуру;
- повторно запустить конкурсную процедуру, используя ту же ссылку, что и в отношении первоначального конкурса. В этом случае опубликование нового уведомления с предварительной информацией не является обязательным;
- начать переговоры с одним или более претендентами, которые участвовали в конкурсе и которые отвечают критериям отбора³², при условии, что не были существенно изменены первоначальные условия контракта (этот вариант недопустим, если процедура была отменена из-за нарушений, которые могли бы исказить справедливую конкуренцию);
- не присуждать контракт.

В любом случае окончательное решение принимается заказчиком (с получением предварительного утверждения Европейской комиссии в отношении контрактов, заключенных с заказчиком в рамках системы ожидаемых результатов). Ни в коем случае заказчик не несет ответственности за любой ущерб, включая, без ограничения, убытки за потерю прибыли, каким бы то ни было образом связанные с отменой конкурса, даже если заказчик был уведомлен о возможности ущерба. Опубликование уведомления о контракте не обязывает заказчика реализовывать объявленную программу или проект.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Ответственность за отмену конкурсной процедуры лежит на соответствующих службах Европейской комиссии в соответствии с внутренними процедурами.

³² Этим объясняется важность тщательного выбора критериев отбора, которые должны быть четкими и недискриминационными и не могут выходить за рамки задач и бюджета (см. Пункт 2.4.11.1 в отношении дополнительной информации).

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Ответственность за отмену конкурсной процедуры лежит на заказчике с получением предварительного утверждения Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Ответственность за отмену конкурсной процедуры лежит на заказчике. Получение предварительного утверждения Европейской комиссии не требуется.

2.4.14 Этические положения

Любая попытка претендента, заявителя или участника конкурса получить конфиденциальную информацию, заключить незаконное соглашение с конкурентами, целью или результатом которого является препятствование, сдерживание или искажение конкуренции на данном рынке или влияние на комитет по оценке конкурсных предложений или заказчика в процессе изучения, уточнения, оценки и сопоставления конкурсных предложений и заявок, приведет к отказу от его кандидатуры, предложения или заявки.

Без письменного утверждения заказчика подрядчик и его персонал или любая другая компания, с которой подрядчик связан или ассоциирован, не может, даже на вспомогательной или субподрядной основе, оказывать для проекта другие услуги, выполнять работы или осуществлять поставку оборудования.

Этот запрет распространяется также на любые другие программы или проекты, которые могли бы, в связи с характером договора, привести к конфликту интересов со стороны подрядчика или получателя гранта.

Подрядчик должен в течение всего периода времени действовать беспристрастно и в качестве добросовестного руководителя в соответствии с кодексом поведения своей профессии. Он должен воздерживаться от публичных заявлений по поводу проекта или услуг без предварительного утверждения заказчика. Он не может компрометировать заказчика в любой форме без предварительного письменного согласия.

Подрядчик и его сотрудники должны соблюдать права человека и обязуются не оскорблять политические, культурные и религиозные нравы страны (стран), в которых реализуется проект. В частности и в соответствии с действующим основным нормативным актом участники конкурса, которым были присуждены контракты, должны соблюдать основные применимые трудовые стандарты, определенные в соответствующих конвенциях Международной организации труда (например, конвенции о свободе ассоциации и защите права на организацию; об упразднении принудительного труда; о запрещении наихудших форм детского труда).

Подрядчик не может принять никакой оплаты, связанной с контрактом, отличной от той, которая в нем предусмотрена. Подрядчик и его сотрудники не должны осуществлять деятельность или получать какие-либо преимущества, несовместимые с их обязательствами перед заказчиком.

Подрядчик и его сотрудники обязаны соблюдать профессиональную тайну в течение всего срока действия контракта и после его завершения. Все отчеты и документы, составленные или полученные подрядчиком в ходе исполнения контракта, являются конфиденциальными.

Контракт регулирует использование заказчиками всех отчетов и документов, составленных, полученных или представленных ими во время исполнения контракта.

Подрядчик должен воздержаться от любых отношений, которые могут поставить под угрозу его независимость или независимость его сотрудников. Если подрядчик перестает быть независимым, заказчик может, независимо от ущерба, расторгнуть контракт без предварительного уведомления и без предоставления подрядчику возможности потребовать компенсацию.

Европейская комиссия оставляет за собой право приостановить или отменить финансирование проекта,

если на любой стадии процесса присуждения контракта или его исполнения обнаружена любого рода коррупция и если заказчик не в состоянии предпринять все надлежащие меры, чтобы исправить ситуацию. Для целей настоящего положения под «коррупцией» понимается предложение какому-либо лицу взятки, подарка, чаевых или комиссионных в качестве стимула или вознаграждения за выполнение или невыполнение какого-либо действия, касающегося присуждения контракта или исполнения контракта, уже заключенного с заказчиком.

В частности, вся конкурсная документация и контракты на выполнение работ, осуществление поставок и оказание услуг должны включать в себя положения, определяющие, что конкурсные предложения будут отклонены или контракты будут расторгнуты, если выяснится, что присуждение или исполнение контракта привело к необычным коммерческим расходам.

Такие необычные коммерческие расходы представляют собой вознаграждения, не упомянутые в основном контракте или не вытекающие из надлежащим образом заключенного контракта, отсылающего к основному контракту, вознаграждения, не выплачиваемые в обмен на какие-либо фактические и законные действия, вознаграждения, переводимые в страны с низкими налогами, вознаграждения, выплаченные получателю, который четко не определен, или вознаграждения, выплачиваемые компании, которая, скорее всего, является подставной.

Подрядчик обязуется представить в Европейскую комиссию по запросу все подтверждающие документы, касающиеся условий исполнения контракта. Европейская комиссия может проводить независимые документарные или выборочные проверки, которые она считает необходимыми для того, чтобы найти доказательства в случаях подозрения необычных коммерческих расходов.

Подрядчики, в отношении которых выявлено, что они оплатили необычные коммерческие расходы в отношении проектов, финансируемых ЕС, несут ответственность, в зависимости от серьезности отмеченных фактов, за расторжение их контрактов или за постоянный запрет на получение средств ЕС.

Выявление одного или нескольких из этических положений может привести к исключению претендента, заявителя, участника конкурса или подрядчика из других контрактов ЕС и к наложению штрафов. Рассматриваемое лицо или компания/организация должны быть проинформированы об этом в письменной форме.

Проведение процедуры закупки, являющейся прозрачной, на основе объективных критериев и без учета каких-либо возможных внешних влияний входит в сферу ответственности заказчика.

Борьба с мошенничеством

Европейская комиссия полностью привержена борьбе с и уменьшению мошенничества, коррупции и других нелегальных действий, влияющих на финансовые интересы Европейского Союза. В данном контексте, развитие культуры борьбы с мошенничеством среди всех заинтересованных сторон имеет большую важность.

24 июня 2011г., Комиссия приняла свою новую Стратегию борьбы с мошенничеством (СБМ)³³, общая цель которой состоит в улучшении предотвращения, определения и условий расследования мошенничества, а так же достижения надлежащего возмещения и сдерживания, особенно введением стратегий борьбы с мошенничеством на уровне Служб Комиссии.

Стратегия борьбы с мошенничеством Комитета Совета ИСО по оказанию помощи развивающимся странам³⁴ и соответственный план действий вступили в силу в январе 2014 года.

На базе СБМ, Генеральные директораты и Службы, работающие в области ведения внешних проектов продолжили развитие своих стратегий борьбы с мошенничеством.

³³ http://ec.europa.eu/anti_fraud/documents/preventing-fraud-documents/ec_antifraud_strategy_en.pdf

³⁴ https://myintracomm.ec.europa.eu/dg/devco/finance-contracts-legal/audit/fraud-irregularities/Documents/devco_anti_fraud_strategy.pdf.

Важным фактором в борьбе с мошенничеством является осведомленность персонала и эффективная система отчетности о признаках мошенничества и нарушений.

Положения о персонале ЕС³⁵ устанавливают обязанность отчетности о серьезных нарушениях для всех официальных лиц, кому стало известно о:

- фактах, порождающих презумпцию возможной незаконной деятельности, включая мошенничество или коррупцию, вредящих интересам ЕС;
- поведение, относящееся к исполнению профессиональных обязанностей, что может составлять серьезную неспособность соответствовать обязанностям официального лица ЕС.

Ведущая роль в подходе борьбы с мошенничеством в Комиссии предусмотрена для Европейского бюро по борьбе с мошенничеством³⁶. Тогда как предотвращение и определение мошенничества в первую очередь является ответственностью каждого Главы Службы Комиссии (по соответствующему формату управления в каждом случае), Европейское бюро по борьбе с мошенничеством играет важную роль во всем процессе. Там, где подозревается наличие мошенничества, коррупции и других нарушений относительно фондов ЕС, должно быть информировано Европейское бюро по борьбе с мошенничеством³⁷.

Учрежденное в 1999г., в целях расширения сферы и повышения эффективности действий борьбы с мошенничеством и другими незаконными действиями, угрожающими интересам ЕС, Европейское бюро по борьбе с мошенничеством достигает своей миссии путем выполнения следующего:

- проведением внешних расследований, относящихся к затратам и доходам в рамках бюджета/ЕФР;
- проведением административных расследований относительно персонала в институтах ЕС.

Европейское бюро по борьбе с мошенничеством проводит свои расследования независимо и в соответствии с соглашениями о сотрудничестве, действующими в третьих странах. Оно активно сотрудничает со своими партнерами в странах-членах ЕС и третьих странах.

В результате проведенных расследований, Европейское бюро по борьбе с мошенничеством составляет отчет, представляющий выводы и рекомендации. Уполномоченное должностное лицо в Представительстве обеспечивает финансовый контроль относительно возвращения сумм, выплаченных неправильно, в сотрудничестве с Европейским бюро по борьбе с мошенничеством.

2.4.15 Средства судебной защиты

2.4.15.1 Жалобы заказчику

Без ущерба для других средств правовой защиты и, в частности, без изменения сроков для осуществления действий, изложенных в пункте 2.4.15.3, когда претендент, участник конкурса или заявитель считает, что он пострадал в результате ошибки или нарушения, предположительно совершенных в ходе процедуры отбора или закупки, или что процедура была искажена в результате недобросовестного управления, он может подать жалобу заказчику.

В случаях, когда заказчиком является Европейская комиссия, жалоба должна быть направлена лицу, которое приняло оспариваемое решение, которое будет прилагать усилия для того, чтобы рассмотреть жалобу и ответить в течение 15 рабочих дней. В противном случае, если претендент, участник конкурса

³⁵ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF> См. Статью 22(a), стр. 24.

³⁶ http://ec.europa.eu/anti_fraud/index_en.htm.

³⁷ В соответствии со Статьей 8 Регламента (ЕС, Евратом) №883/2013 Европейского Парламента и Совета от 11 сентября 2013 г относительно расследований, проводимых Европейским бюро по борьбе с мошенничеством и отменяющего Регламент (ЕК) №1073/1999г Европейского Парламента и Совета и Регламент Совета (Евратом) №1074/1999г.

или заявитель не удовлетворен полученным ответом, он может обратиться к соответствующему директору географической центральной администрации.

Предметом жалобы ни по какой причине не должно быть получение второй оценки, кроме случаев, когда заявитель не согласен с окончательным решением о присуждении.

2.4.15.2 Жалобы уполномоченному европейского союза по рассмотрению жалоб

Без ущерба для других средств правовой защиты и, в частности, без изменения сроков, установленных для обращений, изложенных в пункте 2.4.15.3, любой гражданин Европейского союза или любое физическое или юридическое лицо, проживающее или имеющее зарегистрированный офис в государстве-члене, имеет право на подачу жалобы уполномоченному по рассмотрению жалоб в отношении любого административного нарушения, допущенного учреждениями Европейского союза (статья 228 договора о функционировании Европейского Союза). Более подробную информацию можно найти на интернет-странице <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home.faces>.

2.4.15.3 Обычные иски

В случаях, когда претендент, участник конкурса или заявитель считает, что он пострадал в результате ошибки или нарушения, предположительно совершенных в рамках процедуры отбора или закупок, он может также подать обыкновенный иск при условии соблюдения правил.

В случаях, когда заказчиком является Европейская комиссия, иск должен быть подан в соответствии с правилами, изложенными в Договоре о функционировании Европейского союза³⁸.

В случаях, когда Европейская комиссия не является заказчиком, иск должен быть подан в соответствии с условиями и сроками, установленными национальным законодательством заказчика.

Никакой субподряд не может создавать договорные отношения между субподрядчиком и заказчиком. Заказчик не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение подрядчиком своего контракта с субподрядчиком. В случае наличия разногласий в отношении реализации такого контракта субподрядчик должен сам обратиться к подрядчику и/или в соответствующий суд, компетентный в отношении рассмотрения таких судебных процессов. Такая же ситуация применима к экспертам, работающим по договорам оказания услуг.

2.5 Стоимость контракта

Должны быть приняты меры для разработки проектов с максимальной стоимостью контракта.

Это, в свою очередь, позволит избежать излишнего разделения программы на группы небольших контрактов, обеспечивая максимальную координацию между соответствующими мероприятиями и упрощение администрирования программы.

³⁸ Генеральный суд ЕС обладает юрисдикцией в отношении действий Европейской комиссии, направленных на создание юридических последствий в отношении третьих сторон в соответствии со статьями 256 и 263 Договора о функционировании Европейского союза (ДФЕС).

Генеральный суд ЕС обладает юрисдикцией в отношении споров, связанных с компенсациями за ущерб, причиненный Европейской комиссией в случаях ответственности, не вытекающей из договорных обязательств (в соответствии со статьями 256, 268 и 340 ДФЕС).

Крайний срок представления в Генеральный суд ЕС проекта об отмене решений Европейской комиссии начинается с момента опубликования меры, или уведомления истца о ней, или, при отсутствии такового, с даты, с которой она стала известна последнему (соответственно в соответствии с ДФЕС).

2.6 Техническое задание и технические спецификации

Техническое задание (для контрактов на оказание услуг) и технические характеристики (для контрактов на осуществление поставок и выполнение работ) содержат указания и рекомендации для подрядчиков по представлению конкурсных предложений, которые отвечают всем техническим и административным требованиям, а потом выступают в качестве обязательств подрядчика в ходе реализации проекта. Техническое задание или технические спецификации включаются в состав конкурсной документации и становятся впоследствии приложением к полученному контракту.

Тщательная подготовка технического задания или технических спецификаций является чрезвычайно важной для конечного успеха проекта. Важно убедиться, что проект был правильно разработан, что работа осуществляется по графику и что средства не будут потрачены впустую. Высокое качество подготовки проекта позволит сэкономить время и средства на более поздних стадиях проектного цикла.

Техническое задание и технические спецификации должны обеспечить равный доступ претендентов и участников конкурса и не должны иметь эффекта создания необоснованных препятствий для конкурсных торгов. Они должны быть четкими и недискриминационными, а также пропорциональными в отношении цели и/или бюджета проекта. Они определяют, что требуется от приобретаемых услуг, поставок или работ. Они так же определяют минимальные требования, не соответствие которым повлечет за собой отклонение конкурсного предложения. Спецификации включают в себя:

- a. уровни качества;
- b. экологические и климатические показатели (например, принимаются меры для того, чтобы гарантировать, что спецификации учитывают последние разработки по данному вопросу);
- c. для закупок, направленных на использование физическими лицами, проектные решения для всех пользователей (доступность для лиц с ограниченными возможностями, экологические аспекты, и т.д., в соответствии с последними разработками), за исключением надлежащим образом обоснованных случаев;
- d. уровни и процедуры оценки соответствия, включая аспекты окружающей среды;
- e. эффективность или использование поставок;
- f. безопасность или размеры, в т.ч. для осуществления поставок, наименование продаж и инструкций по эксплуатации, а для всех контрактов – терминологию, символы, испытания и методы испытаний, упаковку, маркировку и классификацию (включая маркировку о соответствии экологическим требованиям, например, в отношении потребления энергии), технологии и способы производства.

Техническое задание и технические спецификации должны быть ясными и краткими. Технические спецификации не могут указывать конкретные марки и типы, так как они не могут ограничивать конкуренцию, будучи слишком конкретными.

Техническое задание или технические спецификации составляются заказчиком. В случаях, когда заказчиком является Европейская комиссия, стандартная практика заключается в проведении консультаций и получении утверждения технического задания или технических спецификаций от страны-получателя и, в случае необходимости, других заинтересованных сторон, для того чтобы укрепить права собственности и качество.

Учитывая техническую сложность многих контрактов, подготовка конкурсной документации – в частности технических спецификаций/технического задания – может потребовать помощи одного или нескольких внешних технических специалистов. Каждый такой специалист должен подписать декларацию объективности и конфиденциальности (см. Приложение А3).

Конкурсная процедура может быть запущена как можно скорее после оформления конкурсных документов. Техническое задание или технические спецификации, содержащиеся в конкурсной документации (основа для плана работы проекта), должны отражать ситуацию на момент начала

реализации проекта, с тем чтобы избежать значительных затрат и усилий на переработку проекта в течение первоначального периода.

Общая структура технического задания в отношении услуг отражает принципы управления проектным циклом. Целью является обеспечение систематического рассмотрения всех вопросов и тщательного исследования ключевых факторов, связанных с ясностью целей и устойчивостью. Приложение В8 содержит шаблон технического задания, отражающего минимальные сведения, которые должны быть представлены в рамках каждого из заголовков таких разделов.

В рамках контрактов на оказание возмездных услуг разделы технического задания включают статьи выделенного бюджета. Они состоят из вознаграждения, которое составляет часть бюджета и которое распределяется в рамках конкурса (за исключением случаев, когда планируется компонент по мировым ценам, который также распределяется в рамках конкурса). Услуги предоставляются на основе фиксированной суточной ставки платы за дни работы экспертов по контракту. Бюджет также содержит фиксированные ассигнования на непредвиденные расходы, включающие все текущие расходы, понесенные подрядчиком, которые не включены в вознаграждение. В разделе непредвиденных расходов должен быть указан тип расходов, которые могут быть включены в проверку расходов по контракту. Техническое задание также должно предусматривать проверку расходов. Суммы бюджета на непредвиденные расходы и на проверку расходов устанавливаются заказчиком. Они должны соответствовать требованиям технического задания и должны быть тщательно оценены. Если иное не указано в техническом задании, использование выделенного резерва на непредвиденные расходы не требует предварительного утверждения заказчика.

Техническое задание и технические спецификации не могут быть переданы любой третьей стороне и должны быть конфиденциальными, пока они не становятся одновременно доступными для участников конкурса в качестве части процедуры.

2.7 Регламент согласительных процедур и арбитража

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ЕФР

Споры, связанные с контрактами, финансируемыми в рамках ЕФР, могут быть решены путем согласительных процедур или арбитража в соответствии с общими и специальными условиями, регулирующими контракт. Процедура, которая должна применяться, изложена в Приложении V к Решению № 3/90 Совета Министров государств АКТ и ЕЭК от 29 марта 1990 г., утверждающим общие правила, общие условия и правила, регулирующие согласительные процедуры и арбитраж в отношении контрактов на выполнение работ, осуществление поставок и оказание услуг, финансируемых в рамках ЕФР.

Данные правила также отражены в Приложении A12.

Программы, финансируемые из бюджета

Правила по урегулированию споров должны быть отражены в общих условиях в отношении соответствующих шаблонов контрактов (Статья 40 в отношении контрактов на оказание услуг и осуществление поставок, и Статья 68 – в отношении контрактов на выполнение работ).

2.8 Комитет по оценке конкурсных предложений

2.8.1 Назначение и состав

Конкурсные предложения вскрываются и оцениваются комитетом по оценке конкурсных предложений, который официально и оперативно назначается заказчиком и включает в себя председателя без права голоса, секретаря без права голоса и нечетное число голосующих членов (экспертов).

Количество экспертов для всех процедур должно составлять не менее трех, за исключением конкурсов

проектных предложений в отношении контрактов на выполнение работ на сумму более 5 000 000 евро, количество экспертов в которых должно составлять не менее пяти.

Эксперты должны обладать подробной информацией о планируемом графике и рабочей нагрузке, предполагаемой в ходе оценки.

Заказчик должен убедиться, что оценщики свободны во время запланированного периода оценки. Заказчик должен назначить заменяющего эксперта для каждой процедуры, чтобы предотвратить задержки в случае отсутствия.

Каждый член комитета по оценке конкурсных предложений должен владеть достаточным уровнем знания языка, на котором представлены предложения. Эксперты должны обладать технической и административной способностью давать обоснованное мнение о конкурсных предложениях. Их личности являются конфиденциальными.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Члены комитета по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и эксперты) поименно назначаются соответствующими службами Европейской комиссии, которая также может утвердить любого наблюдателя. В рамках процедур закупок в соответствующих случаях либо в качестве эксперта, либо в качестве наблюдателя может участвовать представитель страны-получателя. В рамках грантовых процедур представитель страны-получателя может участвовать в качестве наблюдателя или – в случае ЕФР – в качестве эксперта.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Члены комитета по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и оценщики) должны быть поименно назначены заказчиком, и такие назначения должны быть своевременно направлены в Европейскую комиссию для утверждения, вместе с резюме тех членов комитета, которые не являются штатными сотрудниками заказчика. Комитет считается утвержденным, если Европейская комиссия не представила возражений в течение 5 рабочих дней. Европейская комиссия должна получить приглашение назначить наблюдателя и предложение принимать участие во всех или в части заседаний комитета по оценке конкурсных предложений. Независимые эксперты, нанятые в рамках контрактов на оказание услуг, могут принимать участие только в качестве наблюдателей. Участие других наблюдателей требует предварительного утверждения Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Члены комитета по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и оценщики) должны быть поименно назначены соответствующими службами, которые также одобряют любых наблюдателей. Независимые эксперты, нанятые в рамках контрактов на оказание услуг, могут принимать участие только в качестве наблюдателей.

Члены комитета по оценке конкурсных предложений должны присутствовать на всех заседаниях. Любое отсутствие должно быть зарегистрировано и обосновано в отчете об оценке.

Все эксперты имеют равные права голоса.

Комитет по оценке конкурсных предложений должен быть создан для всех процедур закупок, за исключением закупки с одним участником (на сумму менее или равную 20 000 евро) и случаев переговорной процедуры, упомянутой в разделе 2.4.8. В отношении грантовых процедур см. Раздел 6.5.7 и раздел 6.4.2.

В отношении процедур по проведению консультаций в соответствии с рамочным контрактом должны быть соблюдены положения руководства к такому специфическому рамочному контракту. В случае, если такие руководства не установлены, применяются положения настоящего Практического руководства и раздел 3.4.1.

2.8.2 Беспристрастность и конфиденциальность

Все члены комитета по оценке конкурсных предложений и любые наблюдатели должны подписать Декларацию непристрастности и конфиденциальности (см. Приложение А4). Любой член комитета по оценке конкурсных предложений или наблюдатель, который состоит или может состоять в действующем или потенциальном конфликте интересов с любым участником конкурса или заявителем, должен заявить об этом и сразу же выйти из состава комитета по оценке конкурсных предложений.

Конфликт интересов возникает, когда непристрастное и объективное осуществление функций финансового агента или других учреждений, указанных в предыдущем абзаце, нарушается по причинам, связанным с семьей, личной жизнью, политической или национальной принадлежностью, экономическими интересами или любым другим общим интересом с получателем. Если конфликт интересов будет доказан, член или наблюдатель будет исключен из участия в заседаниях комитета по оценке в дальнейшем.

Действия, которые, скорее всего, будут затронуты конфликтом интересов, могут, в частности, принять одну из следующих форм:

- предоставление себе или другим необоснованных прямых или косвенных преимуществ;
- отказ от предоставления получателю прав или преимуществ, на которые он уполномочен;
- совершение чрезмерных или неправомерных действий или невыполнение действий, которые являются обязательными.

Конфликт интересов считается существующим, если заявитель, претендент или участник конкурса является членом персонала, предусмотренного Положением о персонале, если его участие в процедуре не было разрешено заранее его руководителем.

Председатель комитета по оценке конкурсных предложений принимает решение о том, следует ли перезапустить процесс оценки. Такое решение должно быть запротоколировано с указанием причин в отчете об оценке.

Во время процедуры присуждения гранта или во время процедуры закупки все контакты между заказчиком и претендентами, заявителями или участниками конкурса должны быть прозрачными и обеспечивать равное обращение. Такие контакты не должны приводить к любым изменениям в условиях контракта или условиях первоначального конкурса или конкурса предложений.

До утверждения заказчиком (и Европейской комиссией в рамках непрямого управления с применением механизмов ожидаемого контроля) отчета об оценке не может быть раскрыта никакая информация о рассмотрении, разъяснениях или оценке конкурсных предложений, заявок или решений о присуждении контракта.

Любая попытка участника конкурса, претендента или заявителя каким-либо образом повлиять на процесс (посредством контактов с членами комитета по оценке конкурсных предложений или иным образом) приведет к немедленному исключению его конкурсного предложения или заявки из дальнейшего рассмотрения.

Помимо заседания вскрытия конкурсных предложений, которое открыто для общественности, работа комитета по оценке конкурсных предложений в отношении конкурсов на осуществление поставок и выполнение работ проходит без посторонних и является конфиденциальной. В рамках конкурсов на оказание услуг и конкурсов проектных предложений работа комитета по оценке конкурсных предложений проходит без посторонних и является конфиденциальной с момента вскрытия конкурсных предложений/заявок до завершения работы комитета.

В обоснованных случаях³⁹, заседания могут происходить с использованием систем видеоконференции.

³⁹ Например, когда член комитета с правом голоса/оценщик/наблюдатели находятся в другой стране.

Используемая система должна обеспечивать конфиденциальность взаимодействия⁴⁰. Любой обмен информацией посредством электронной связи, необходимый в рамках данной процедуры, должен так же гарантировать его конфиденциальность⁴¹.

Если законодательство страны заказчика противоречит необходимым положениям в отношении конфиденциальности, заказчик должен получить предварительное разрешение от Европейской комиссии, прежде чем раскрывать любую информацию.

Для того чтобы сохранить работу комитета конфиденциальной, присутствие на заседаниях комитета по оценке конкурсных предложений строго ограничено его членами и уполномоченными наблюдателями (включая оценщиков в случае конкурса проектных предложений – см. пункт 6.5.7.2).

Помимо копий, представляемых оценщикам или представительством ЕС в рамках конкурса предложений, проектные предложения или заявки не должны покидать помещения/здания, в котором проходят заседания комитета, до завершения его работы. Когда они не используются, они должны храниться в безопасном месте.

2.8.3 Ответственность членов комитета по оценке конкурсных предложений

Председатель несет ответственность за координацию процесса оценки в соответствии с процедурами, изложенными в Практическом руководстве, и обеспечение его беспристрастности и прозрачности. Голосующие члены комитета по оценке конкурсных предложений несут коллективную ответственность за решения, принятые комитетом.

Секретарь комитета по оценке конкурсных предложений несет ответственность за выполнение всех административных задач, связанных с процедурой оценки. К ним относятся:

- Распространение и сбор Деклараций о беспристрастности и конфиденциальности;
- Ведение протокола всех заседаний комитета по оценке конкурсных предложений и соответствующих записей и документов;
- Ведение записей посещаемости на встречах и составление отчетов об оценке и сопровождающих их приложений.

Любой запрос о разъяснениях, требующий переписки с участниками конкурса или заявителями в процессе оценки, должен проводиться в письменной форме. Копии любой такой переписки должны быть приложены к отчету об оценке.

Если конкурсное предложение или заявка нарушают формальные требования, комитет по оценке конкурсных предложений может по своему усмотрению принимать решение, рассматривать ли такое предложение в ходе остальной части процесса оценки, при этом обеспечивая равное обращение с участниками конкурса и заявителями и соблюдая принцип соразмерности. Независимо от решения, принятого комитетом по оценке конкурсных предложений, такое решение должно быть полностью обосновано и записано в отчете об оценке.

Конкурсные предложения или заявки не должны быть отклонены в следующих случаях:

- если они представляются с меньшим количеством копий, чем необходимо;
- если они представляются в правильном формате и обеспечивают необходимую информацию, но документ составлен неправильно, например, информация представлена в разделе X формы в то время, когда она должна была быть представлена в разделе Y;

⁴⁰ Используемая система должна поддерживать шифрование, и данная опция должна быть включена. Система так же должна поддерживать протокол H.323 и/или SIP.

⁴¹ Должно использоваться шифрование (стандарт или эквивалент S/MIME V3).

- если они не были подписаны или содержат отсканированную подпись (подпись можно запросить позже, но если она не представлена или если оригинал документа, представленный позже, не соответствует тому, который был получен раньше, конкурсное предложение должно быть отклонено). Возможность представления копий не распространяется на конкурсные гарантии;
- если претенденты, заявители или участники конкурса могут доказать, что требуемый документ недоступен (например, в соответствии с национальным законодательством дубликат данного утерянного документа не может быть получен от органа, выдавшего его), при условии, что будет получена приемлемая альтернатива (например, заявление указанного органа о том, что документ для претендента, заявителя или участника конкурса является действительным, но дубликат не может быть выдан);
- участники конкурса в рамках процедуры по контрактам на оказание услуг, которые не представили все документальные доказательства в отношении критериев исключения или отбора вместе с конкурсным предложением. Необходимая подтверждающая документация может быть запрошена от победителя конкурса с предоставлением ему разумного срока;
- если комитету по оценке конкурсных предложений становится доступной информация о том, что в рамках процедуры по контракту на оказание услуг больше не является доступным ключевой эксперт. В таком случае комитет по оценке конкурсных предложений должен приступить к оценке первоначального конкурсного предложения и участнику конкурса, которому присужден контракт, должна быть предоставлена возможность заменить ключевого эксперта (см. пункт 3.3.12.1).

2.8.4 График работы

Комитет по оценке конкурсных предложений должен быть сформирован заблаговременно, чтобы гарантировать, что члены (и любой наблюдатель, назначенный Европейской комиссией) свободны на момент подготовки и проведения процесса оценки. Конкурсные предложения должны быть оценены в сроки, обеспечивающие, что процедура будет завершена в течение срока действия конкурсных предложений. Следует избегать продления срока действия конкурсных предложений (см. пункт 2.8.5). Очень важно, чтобы все участники конкурса, победители и неуспешные претенденты, получали информацию без задержек.

После завершения оценки заказчик обязан незамедлительно утвердить отчет об оценке и принять решение о присуждении контракта в приложении к отчету об оценке. Любой отказ заказчика утвердить отчет об оценке либо отказ следовать любым рекомендациям и выводам, содержащимся в отчете, должен быть письменно обоснован и аргументирован.

2.8.5 Срок действия конкурсных предложений

Участники конкурса обязаны поддерживать свои конкурсные предложения в течение срока, указанного в приглашении к участию в конкурсе или в конкурсной документации. Этот период должен быть достаточным, чтобы позволить заказчику изучить конкурсные предложения, утвердить предложение о присуждении контракта, уведомить победителя конкурса и неудачных претендентов и заключить контракт. Срок действия конкурсных предложений устанавливается на 90 дней с последнего дня представления конкурсных предложений.

В исключительных случаях с получением предварительного утверждения соответствующих служб Европейской комиссии до истечения этого срока действия заказчик может один раз попросить участников конкурса о специфическом продлении, которое не может превышать 40 дней.

Победитель конкурса должен поддерживать свое конкурсное предложение в силе еще в течение 60 дней независимо от даты уведомления (т.е. 90 (+40) + 60 дней) о присуждении контракта. Этот период может быть продлен еще, если заказчик отправил соответствующее дело о потенциальном исключении независимому органу, описанному в разделе 2.3.3, и на длительность процедуры до отправки

независимому органу.

2.9 Присуждение контракта (за исключением контрактов на оказание услуг, см. Главу 3)

2.9.1 Уведомление победителя конкурса

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Не позднее принятия решения о присуждении заказчик/учреждение, которому делегируются обязанности, гарантирует, что победитель конкурса, включая партнеров, не состоит в ситуации, являющейся основанием для исключения, в Системе раннего определения и исключения.

До истечения срока действия конкурсных предложений, но после принятия решения о присуждении и его утверждения Европейской комиссией, заказчик в письменной форме уведомляет победителя конкурса, что его конкурсное предложение было принято (см. шаблон в Приложении А8) и обращает внимание на любые очевидные арифметические ошибки, которые были исправлены в ходе оценки.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

В дополнение к вышеуказанному Европейская комиссия должна формально утвердить присуждение до направления письма с уведомлением.

Уведомление о присуждении победителю конкурса автоматически продлевает срок успешного конкурсного предложения на 60 дней. В то же время заказчик просит победителя конкурса представить доказательства в обоснование заявления, сделанного в конкурсном предложении, **в течение 15 дней** со дня получения письма с уведомлением. Заказчик должен изучить такие доказательства до отправки контракта участнику конкурса на подписание. Если контракт присуждается в рамках соглашения о финансировании, незаключенного до запуска конкурсной процедуры, заказчик не обязан уведомлять победителя конкурса до момента заключения соглашения о финансировании.

В рамках процедуры с ограниченным участием и конкурентного диалога документальные свидетельства, относящиеся к критериям исключения, представляются в соответствии с пунктом 2.3.3.

В рамках контрактов на сумму ниже международных порогов (в отношении услуг < 300 000 евро, поставок – < 300 000 евро, работ – < 5 000 000 евро) представление таких документальных доказательств не является обязательным (см. пункты 2.3.3 и 2.4. 11.1.1).

В отношении грантов см. пункт 6.5.10.1.

2.9.2 Подготовка и подписание контракта

При подготовке контракта к подписанию заказчик должен сделать следующее:

- Подготовить контрактное досье (если возможно, двусторонняя печать) с применением следующей структуры:
 - a. пояснительная записка с применением шаблона из Приложения А6;
 - b. копия финансового соглашения, утверждающего проект;
 - c. копия объявления о конкурсе (уведомление с предварительной информацией и уведомление о контракте, отчет о заседании вскрытия конкурсных предложений, отчет об оценке, рабочая программа, руководство для заявителей, отчеты оценщиков, список присуждаемых грантов и любая другая соответствующая информация);
 - d. оригиналы предлагаемого контракта, который основан на стандартном контракте;

- е. особое внимание должно быть уделено включению в контракт, предназначенный для подписания, всех отчетов заседаний до проведения конкурса, вопросов и ответов в ходе периода проведения конкурса, запросов о предоставлении разъяснений со стороны комитета по оценке конкурсных предложений и любых отчетов о встречах о переговорах.

Стандартные приложения к контракту, включающие общие условия, формы и другие соответствующие документы, должны быть отражены в каждом контракте без изменений. Заказчиком должны быть заполнены только специальные условия (и бюджет – в случае грантов).

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Заказчик направляет пакет документов в отношении контракта в Представительство Европейского союза для утверждения. Представительство подписывает все оригиналы контракта (и парафирует все страницы Специальных условий и бюджета) для подтверждения финансирования ЕС и отправляет их обратно заказчику. В определенных случаях, упоминаемых в Практическом руководстве в отношении процедур оценок программы, утверждение Представительства Европейского союза не требуется.

- Подписать и проставить даты всех оригиналов контракта и парафировать все страницы Специальных условий. В случае грантов контракты должны быть подписаны в течение 3 месяцев с даты уведомления о результатах оценки, кроме исключительных случаев, в частности, в отношении сложных проектов, участвующих в конкурсах, проводимых в течение 2 бюджетных лет, конкурсов, запущенных для проектов с несколькими получателями, или в случае получения большого количества предложений, или в случае задержек по вине заявителей.
- Направить подписанные оригиналы контракта победителю конкурса/заявителю, который должен подписать их в течение 30 дней с момента получения.
- участник конкурса или заявитель на получение гранта сохраняет один оригинал и возвращает другой(ие) заказчику вместе с финансовой гарантией(ями), необходимой в соответствии с контрактом. Если победитель конкурса/заявитель не может сделать это в течение установленного срока или на любой стадии заявляет об отказе или невозможности подписывать контракт, такому участнику конкурса/заявителю не может быть присужден контракт. Процесс подготовки контракта должен быть начат заново с первого этапа, а именно с подготовки нового контрактного досье в отношении участника конкурса, занявшего второе место (при условии, если конкурсное предложение прошло порог баллов по технической оценке и находится в пределах максимального бюджета, доступного для контракта). В случае грантов контракт должен быть предложен заявителю, получившему максимальное количество баллов из резервного списка (см. пункт 6.5.10.2).

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

После получения подписанного оригинала(ов) от победителя конкурса/заявителя заказчик проверяет, точно ли они соответствуют тем, которые были направлены первоначально.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

После получения подписанного оригинала(ов) от победителя конкурса/заявителя заказчик проверяет, точно ли они соответствуют тем, которые были направлены первоначально. Один оригинал хранится у заказчика, а второй направляется в Представительство Европейского союза.

Заказчик проверяет, что физическое лицо, которое подписывает контракт от имени победителя конкурса, имеет право представлять такое юридическое лицо.

Контракт вступает в силу с даты его подписания последней из сторон. Контракт не может покрыть услуги или расходы, оказанные или понесенные ранее, или вступать в силу до такой даты, за исключением

должным образом обоснованных исключительных случаев (см. пункт 6.3.8).

Заказчики должны сохранять всю документацию, относящуюся к присуждению и осуществлению контракта в течение минимум семи лет после выплаты остатка и до истечения срока давности любых споров в соответствии с законодательством, которым регулируется контракт.

Во время и после этого периода заказчик должен относиться к личным данным в соответствии с политикой конфиденциальности. Эти документы должны быть доступны для проверки Европейской комиссии, Европейскому бюро по борьбе с мошенничеством и Счетной палате.

2.9.3 Опубликование присуждения контракта

Опубликование уведомлений о присуждении контракта является важным юридическим обязательством для соответствия принципу прозрачности.

2.9.3.1 Закупки

В случае закупки, после получения от победителя конкурса подписанного контракта, заказчик заполняет соответствующий шаблон уведомления о присуждении и отправляет его в электронном виде в Европейскую комиссию для опубликования (см. Приложение a11e).

Европейская комиссия публикует результаты конкурса в Официальном журнале (где применимо), а также на интернет-странице EuropeAid.

Если уведомление о присуждении также публикуется на местном уровне, заказчик должен непосредственно организовать такое опубликование.

Уведомление о присуждении публикуется, если стоимость контракта превышает международные пороги (в отношении услуг – > 300 000 евро, поставок – > 300 000 евро, работ – > 5 000 000 евро), если контракт не был объявлен секретным (и секретность все еще относится ко времени присуждения), или в случаях, когда исполнение контракта должно сопровождаться специальными мерами безопасности, или в случаях, когда требуется защита важных интересов Европейского союза или страны-получателя, и в случаях, когда опубликование уведомления о присуждении считается нецелесообразным.

Кроме того, независимо от типа процедуры заказчик должен:

- проинформировать в письменной форме неуспешных претендентов, используя соответствующий шаблон (Приложения C8B или D8), в течение не более чем 15 дней с момента получения подписанного контракта;
- записывать всю статистическую информацию о процедуре закупок, включая стоимость контракта, имена других участников конкурса и победителя конкурса.

Информация, представленная неудачным претендентам, должна соответствовать шаблону, упоминаемому выше. Если неудачные претенденты (i) соответствуют критериям исключения и отбора и (ii) в письменном виде запрашивают дополнительную информацию, они могут получить любую информацию, которая не является конфиденциальной⁴², например, комментарии относительно сильных и слабых сторон своего предложения и предложения победителя конкурса (в пределах правил, регулирующих доступ к документам), так как это может помочь им победить в ходе будущих конкурсов. Информация

⁴² Информация является конфиденциальной в случае, если ее раскрытие будет, например, препятствовать применению законодательства, будет противоречить государственным интересам, или нанесет вред интересам законного бизнеса государственной или частной формы собственности, или сможет исказить добросовестную конкуренцию между такими предприятиями. См. Регламент Европейского Парламента и Совета (ЕС) № 1049/2001 от 30 мая 2001 года в отношении общественного доступа к документам Европейского Парламента, Совета и комиссии.

предоставляется в течение 15 дней после получения письменного запроса.

Для информации об особых условиях относительно контрактов на предоставление услуг, см. Раздел 3.3.12.1.

2.9.3.2 Гранты

В случае грантов все гранты, присуждаемые в ходе финансового года, должны быть опубликованы в следующем году на интернет-странице EuropeAid и, при необходимости, в других соответствующих средствах массовой информации с использованием соответствующего шаблона (см. Приложение E11).

Заявители, не победившие в конкурсе, должны быть безотлагательно в письменной форме проинформированы в любом случае не позднее, чем через 15 календарных дней после направления информации победителям конкурса с применением соответствующего шаблона (Приложение E9).

По запросу они могут получить дополнительную информацию в отношении оценки их собственного предложения (любые недостатки, плохое или недостаточное описание проекта, бюджет, не соответствующий предлагаемым мероприятиям, в целом отсутствие согласованности и т.д.).

Как правило, все заявители должны быть уведомлены о результатах оценки их заявок в течение 6 месяцев после окончания срока подачи полной заявки.

2.10 Внесение изменений в контракты

Пожалуйста, обратитесь к разделу 6.8 в отношении изменений в грантовых контрактах.

Внесение изменений в контракты может требоваться, если с момента подписания контракта были изменены обстоятельства реализации проекта. Однако нельзя изменять предмет контракта. Контракты могут быть изменены только в период их исполнения. Любые изменения к контракту должны быть сделаны официально с помощью издания административных приказов или дополнений в соответствии с Общими условиями. Значительные изменения в контракте должны быть сделаны с помощью дополнения. Такое дополнение должно быть подписано сторонами контракта (и, в рамках непрямого управления с управлением ожидаемых результатов, утверждено и одобрено Европейской комиссией). Подрядчик может просто уведомить заказчика об изменении адреса, изменении банковского счета и замене аудитора (в случае контрактов на оказание услуг); это не влияет на право заказчика возражать против выбора подрядчика/получателя в отношении банковского счета или аудитора.

2.10.1 Общие принципы

Всегда должны быть соблюдены следующие общие принципы.

Контракты не могут быть изменены после окончания срока исполнения. Обратите внимание, что срок исполнения контракта больше, чем период реализации. Для определения срока исполнения контракта и периода реализации см. Приложение A1.

Любые изменения, продляющие период реализации, должны учитывать, что реализация и окончательные платежи могут быть выполнены до истечения срока действия Соглашения о финансировании (если таковое имеется) в рамках которого финансировался начальный контракт.

Контракт может быть изменен путем издания административного приказа или внесения дополнения при условиях, предусмотренных в самом контракте. В исключительных случаях изменение может иметь обратную силу при условии, если еще не истек срок исполнения, но подрядчик или получатель гранта получит подтверждение того, что заказчик согласился на его просьбу, только после соответствующего подписания дополнения или издания административного приказа. Подрядчик или получатель гранта несет финансовый риск в отношении любых понесенных расходов или товаров и услуг, предоставляемых до издания административного приказа или дополнения, поскольку заказчик имеет право отказаться от

подписания дополнения или издания приказа. Только после вступления в силу дополнения или приказа подрядчик или получатель гранта имеют право требовать оплаты расходов, товаров или услуг.

Примеры:

- i. Подрядчик сообщает о срочной необходимости замены ключевого эксперта в марте, что согласовывается в качестве дополнения к контракту в апреле. Изменение вступает в силу в апреле, признавая изменения начиная с марта. Подрядчик имеет право требовать оплаты за работу, проделанную в марте, *после* вступления изменения в силу.
- ii. В рамках гранта период реализации истек в мае, а получатель просит продления на 1 месяц в июне. Заказчик принимает обоснование, в т.ч. в отношении позднего обращения, и в июле издает дополнение о продлении периода реализации на 1 месяц – с мая по июнь. Затраты, понесенные в период с мая по июнь, будут считаться приемлемыми только после вступления в силу дополнения в июле.



Никакие изменения в контракт не могут изменить условия присуждения, действовавшие на момент присуждения контракта.

Следуя этой логике, основные изменения, такие как фундаментальное изменение технического задания или технических спецификаций, не могут быть внесены с помощью дополнения или административного приказа.

Запрос на изменение контракта автоматически не должен быть принят заказчиком. Для изменения контракта должны быть обоснованные причины. Заказчик должен изучить приведенные причины и отклонить запросы, которые обоснованы не в полной мере.

Изменения в суммах контракта могут повлечь за собой изменения в финансовых гарантиях, связанных с контрактом.

Цель дополнения или административного приказа должна быть тесно связана с характером проекта, предусмотренного первоначальным контрактом.

Запросы на изменения контрактов должны быть сделаны (одной договаривающейся стороной в отношении другой) своевременно, чтобы обеспечить подписание дополнения обеими сторонами до истечения срока исполнения контракта.

В случаях, когда изменение контракта расширяет уже реализуемые мероприятия, оно требует процедуры

переговоров и соответствия некоторым условиям (см. Пункты 3.2.4.1.с), 4.2.5.1.с) и 5.2.5.1.с) по вопросу информации, указанной в контрактах в отношении процедур переговоров, и разделов 3.5, 4.6 и 5.7 по вопросу информации, указанной в контрактах в отношении изменений в контрактах).

В других обстоятельствах изменение может быть внесено с помощью простого дополнения, без необходимости предпринимать процедуру переговоров. Соответствующие изменения включают:

- a. дополнительные работы, поставки или услуги, которые выполняются первоначальным подрядчиком, которые стали необходимыми и которые не были включены в первоначальные закупки, когда смена подрядчика невозможна по техническим причинам (например, совместимость с существующим оборудованием, услугами или установками) или сменой подрядчика, приведет к существенному дублированию затрат для организации-заказчика. Любое повышение цены, включая чистую совокупную стоимость последующих изменений, не может превышать 50% от первоначальной стоимости контракта;
- b. изменения из-за обстоятельств, которые не могли предвидеть добросовестные заказчики, при условии, что любое повышение цены не превышает 50% от первоначальной стоимости контракта;
- c. изменения, отвечающие следующим условиям:
 - стоимость изменения контрактов на предоставление услуг и выполнение поставок не превышает 300 000 евро, и 5 000 000 евро для контрактов на выполнение работ; и
 - стоимость изменения ограничена 10% от первоначальной стоимости контракта на предоставление услуг и контрактов на поставку и 15% от первоначальной стоимости контракта для контрактов на выполнение работ; и
 - чистое кумулятивное значение нескольких последовательных изменений не превышает пороговые значения в пунктах i) и ii) выше;
- d. все другие изменения, которые не меняют минимальные требования первоначальной закупки, независимо от их стоимости, когда итоговое изменение стоимости является результатом строгого применения документов закупки или контрактных положений.

Считается, что такие случаи, как административные изменения, универсальная последовательность и применение предложений или вариантов пересмотра, не изменяют минимальные требования первоначальной процедуры. Изменения, которые являются результатом применения контрактных положений (например, положения о пересмотре цены, измерения работ) или касаются административных данных (например, изменение адреса, замена аудитора), не требуют дополнения или административного приказа.

Ссылка на первоначальную стоимость контракта не учитывает изменения цен.

Все типы изменений, перечисленные выше, применимы так же к специальным контрактам в рамках рамочных контрактов. Более того, случаи, описанные в пунктах a), c) и d) так же применимы к самому рамочному контракту.

2.10.2 Подготовка дополнения

Заказчик готовит дополнение следующим образом.

1. Применяя шаблоны для дополнения, представленные в Приложении В16, Приложении С12, Приложении D11 и Приложении E10.

Все ссылки в предлагаемом дополнении к номерам статей и/или приложениям должны быть надлежащим образом изменены и соответствовать номерам первоначального контракта.

Любое дополнение, изменяющее бюджет, должно включать измененный бюджет, отражающий, каким образом была изменена первоначальная полная разбивка бюджета данным (и любым предыдущим) дополнением (см. Приложение В17, Приложение С13, Приложение D12 и Приложение E3h7).

Если предлагаемым дополнением изменяется бюджет, соответственно должен быть изменен график платежей с учетом платежей, уже осуществленных в ходе исполнения контракта.

График платежей не должен быть изменен, если только не изменяется бюджет или не продлевается контракт.

2. Подготавливая документацию, включающую следующие составляющие:
 - a. пояснительная записка (см. шаблон в Приложении А6), отражающая технические и финансовые причины для изменений в предлагаемом дополнении;
 - b. копия запроса (согласия) на внесение предлагаемых изменений;
 - c. оригинал предлагаемого дополнения, которое основывается на стандартном дополнении и включает любые пересмотренные приложения.

**ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ,
НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ
ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

3. Подписание и датирование всех оригиналов дополнения и парафирование всех страниц Специальных условий.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

3. Направление пакета документов дополнения в Представительство Европейского союза для утверждения (парафирование всех страниц Специальных условий) для подтверждения финансирования ЕС. В определенных случаях, упоминаемых в Практическом руководстве в отношении процедур оценки программы, утверждение Представительства Европейского союза не требуется.

4. Направление подписанных оригиналов дополнения подрядчику, который должен подписать их в течение 30 дней с момента получения и вернуть два оригинала заказчику вместе с финансовой гарантией, которая может быть затребована в дополнении.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

5. После получения подписанных оригиналов от подрядчика заказчик проверяет, точно ли они соответствуют тем, которые были направлены первоначально.

**НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ
ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ
МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

5. После получения подписанных оригиналов от подрядчика заказчик проверяет, точно ли они соответствуют тем, которые были направлены первоначально. Один оригинал хранится у заказчика, а второй направляется в Представительство Европейского союза.

Дополнение вступает в силу со дня подписания последней из сторон.

6. Опубликовать уведомление об изменении контракта в Официальном журнале Европейского Союза и на веб-сайте EuroAid, когда дополнение касается добавления деятельности, которая не была включена в первоначальный договор или стала необходимой из-за непредвиденных обстоятельств (например, случаев изменения через простое дополнение по пунктам (a) и (b) раздела 2.10.1.). Однако публикация такого уведомления не запрашивается, когда стоимость модификации ниже 300 000 евро для контрактов на предоставление услуг и поставку или ниже 5 000 000 евро для контрактов на выполнение работ.

3 Контракты на оказание услуг

3.1 Введение

Контракты на оказание услуг должны включать в себя контракты на исследования и предоставление технической помощи. Иногда инициируют заключение контрактов на оказание услуг с целью получения зарубежного опыта.

Контракт на исследования представляет собой контракт на оказание услуг, заключенный между Подрядчиком и Заказчиком, в который входят исследования по определению и подготовке проектов, технико-экономические обоснования, экономический анализ и изучение рынка, технические исследования и проведение аудитов.

Контракт на предоставление технической помощи представляет собой контракт на оказание услуг, в котором Подрядчик призван играть консультативную роль по управлению или контролю проекта, или предоставляет экспертизу, указанную в контракте.

3.1.1 Типы контрактов на оказание услуг

Контракт на оказание услуг может быть заключен двумя разными способами:

- a. Контракт с фиксированной ценой, в котором оговорены определенные результаты. Услуга будет оплачиваться на основании осуществления мероприятий. Оплата может быть полностью или частично удержана, если предусматриваемые контрактом результаты не достигнуты. Поэтапные платежи должны быть определены в соответствии с поэтапной реализацией мероприятий и обусловлены следующим:
 - несколькими бюджетными строками на достижение конкретного результата, которые могут потребоваться, но не являются обязательными;
 - переговорами с поставщиком услуг;
- b. Контракт возмездного оказания услуг, в котором результат нельзя спрогнозировать, или в котором невозможно заранее указать рабочую нагрузку в количественном исчислении для достижения указанного результата. Исходя из этого, экономически более выгодно оплачивать услуги на основании фактически отработанного времени.

Примеры выполнения работ по фиксированной цене:

Исследования, оценки, аудиты, организация мероприятий, таких как конференции, тренинги. Исследования включают в себя различные задачи, такие как определение и подготовка проектов, технико-экономических обоснований, проведение экономических исследований и изучение рынка, технических исследований, составление правовых документов, проведение оценок и аудитов. В контрактах на выполнение работ по фиксированной цене всегда указывается результат, т.е. Подрядчик должен обеспечить получение определенной услуги.

Участник конкурса должен заявить о своих намерениях в отношении мобилизации средств в конкурсном предложении. Тем не менее, в ходе реализации технические и эксплуатационные средства, при помощи которых Подрядчик достигает оговоренный результат, не являются подходящими для метода измерения.

Примеры выполнения работ на возмездной основе:

Надзор за осуществлением проекта, техническая помощь резидентам, содействие в процессах с несколькими заинтересованными сторонами (в зависимости от сложности условий).

В контрактах на оказание технической помощи часто указываются только средства. Например, Подрядчик несет ответственность за реализацию задач, возложенных на него в соответствии с Техническим заданием,

и обеспечение качества предоставляемых услуг. Однако, Подрядчик должен способствовать улучшению производительности организации, к которой он прикомандирован. Консультант по оказанию услуг также обязан соблюдать интересы компании в рамках контракта: он должен своевременно предупреждать Заказчика обо всех аспектах, которые могут повлиять на надлежащее осуществление проекта.

Контракты возмездного оказания услуг могут также включать в себя мероприятия, оплачиваемые на основе единовременных выплат. Примером такого контракта может быть контракт на проведение обучения с фиксированным вознаграждением за предоставленные услуги, по условиям которого обучение будет оплачиваться на основе возмездности, а разработка учебного материала будет оплачиваться в форме единовременной выплаты.

В большинстве случаев контракт составляется в форме либо контракта с фиксированной ценой, либо контракта возмездного оказания услуг.

Однако, некоторые контракты могут объединять в себе оказание услуг по фиксированной цене и на возмездной основе. В таких случаях каждый пункт и каждый раздел контракта должен иметь четкий метод измерения и проверки: по фиксированной цене или на возмездной основе. Это должно быть четко указано в Техническом задании и, кроме того, предусмотрено в шаблоне финансового предложения.

Наконец, примером комбинированного контракта является контракт на проектирование и осуществление надзора, который, как правило, состоит из двух разделов: раздел проектирования реализуется по фиксированной цене (геотехнические исследования, исследования окружающей среды, экономическое исследование и т.д.), тогда как раздел надзора будет оплачен на возмездной основе.

Контракт на выполнение надзора за дорожными работами фактически в основном состоит из пунктов, оплачиваемых на возмездной основе, поскольку главный инженер, осуществляющий технический надзор, подвергается воздействию многих факторов, которые находятся за пределами его контроля, как, например, дополнительные работы, задержки со стороны различных заинтересованных лиц, включая самого Подрядчика, государственных органов и донора. Тем не менее, перед объявлением конкурса возможно выделить задачи в рамках надзорных обязанностей, которые могут оплачиваться по фиксированной цене: например, изучение технических альтернатив, которые должны быть изучены специалистами, не входящими в постоянную команду. После согласования количества дней, необходимых эксперту на поставленную задачу, пункт будет отражаться по фиксированной цене.

Кроме того, проекты оказания технической помощи могут сочетать проекты с оплатой на возмездной основе и по фиксированной цене, структура которых разделена на разные этапы:

- Первый критический этап может состоять из диагностики, анализа организаций и заинтересованных сторон, оценки возможностей, содействия совместному процессу с целью определения точных действий и конкретных результатов. Это может быть деятельность с оплатой на возмездной основе.
- Второй этап будет состоять из реализации таких конкретных действий. Оплата отдельного результата по контракту может быть оформлена по фиксированной цене.

Полезные критерии приведены в Руководстве по реформам технического сотрудничества (см. стр. 99 «Руководства по более эффективному техническому сотрудничеству»)¹.

¹ https://ec.europa.eu/europeaid/tools-and-methods-series-guidelines-no-3-making-technical-cooperation-more-effective_en

Увеличение использования контрактов с фиксированной ценой:

Использование контрактов возмездного оказания услуг, в которых обязательными являются Заявления об исключительности и доступности (SoEA), обосновано в случаях, когда результат контракта трудно или невозможно определить заранее и/или главная цель контракта состоит в том, чтобы предоставить на постоянной основе поддержку, например, администрации страны-партнера.

В других случаях более подходящим считается использование контрактов с фиксированной ценой.

Следующие характеристики представляют сравнительные преимущества контрактов с фиксированной ценой:

контракты с фиксированной ценой могут включать в себя в соответствующих случаях разбивку цены на основе результатов/отчетных документов, за которые могут быть осуществлены частичные платежи (например, отчетные документы могут быть связаны с первоначальным отчетом о ходе реализации проекта/промежуточным отчетом/итоговым отчетом или с разными частями исследования/отчета/мероприятия) в зависимости от рассматриваемого проекта.

В исключительных обстоятельствах в рамках контракта с фиксированной ценой можно также предусматривать непредвиденные расходы, которые сделали бы возможным использование контракта с фиксированной ценой для организации семинаров, когда участникам конкурса трудно оценить, например, количество участников и финансовые последствия. Конкурсная документация может быть изменена в соответствии с планированием непредвиденных расходов.

Контракты с фиксированной ценой, как правило, не требуют привлечения ключевых экспертов. В таких случаях Техническое задание может включать профили (описание требований к экспертам), к которым участники конкурса должны иметь доступ и которые они должны будут отразить в своем предложении. Примером, при котором участие ключевых экспертов не считается необходимыми, является миссия, которая заключается в получении четко определенного технического продукта, например, подготовка проектной документации для реализации инвестиционного проекта. В таком случае при условии, что Подрядчик обладает внутренними возможностями, профессиональная ответственность должна привести Подрядчика к выбору наилучшего персонала для получения ожидаемых результатов. Однако, в зависимости от особенностей проекта контракт может допускать участие ключевых экспертов.

Такие ключевые эксперты должны подписать Заявление об исключительности и доступности.

Примером проекта, в котором ключевые эксперты могли бы быть полезными, является проект, который требует наличия социальных навыков и хорошего понимания местной обстановки, например, разработка части законодательства или предложения по реформированию, для чего необходимо проведение обсуждений с различными заинтересованными сторонами, укрепление доверия и внимания к ним. В таком случае ценность представляют упрощение формальностей и коммуникативные навыки.

Конкурсные процедуры в отношении контрактов с фиксированной ценой могут включать в себя процесс «сертификации», в рамках которого эксперты, предложенные победителем конкурса, будут приглашены на собеседование с тем, чтобы убедиться, что они могут выполнить задачи, заявленные в предложении. Поскольку такой контракт может включать в себя большое количество экспертов, такая «сертификация» может происходить также в ходе реализации контракта.

Методики, содержащиеся в предложениях, должны включать в себя план работы, отражающий предусмотренные мобилизуемые ресурсы, способствующий улучшению сравнения предложений и предлагающий основу для переговоров в случае внесения изменений в контракт.

Контракты с фиксированной ценой уделяют меньше внимания чрезмерной регламентации и проверке табелей учета рабочего времени, а также непредвиденных расходов и, следовательно, оставляют больше времени для работы по решению операционных и отраслевых проблем.

3.2 Процедуры проведения закупок

3.2.1 Контракты на сумму 300 000 евро и более

3.2.1.1 **Закрытый конкурс**

Все контракты на оказание услуг на сумму 300 000 евро и более присуждаются с применением процедуры закрытого конкурса в результате международного опубликования уведомления с предварительной информацией и уведомления о контракте (см. пункт 3.3.1).

3.2.2 **Контракты на сумму менее 300 000 евро**

Контракты на сумму менее 300 000 евро могут присуждаться либо в соответствии с процедурой рамочного контракта, изложенной в BENEФ 2013 (см. пункт 3.4.1), либо в рамках процедуры конкурентных переговоров (см. пункт 3.4.2) с участием не менее трех претендентов.

3.2.3 **Контракты на сумму менее 20 000 евро**

Заказчик может присуждать контракт на оказание услуг на сумму 20 000 евро и менее на основе процедуры проведения торгов с одним участником.

Для этой процедуры должны использоваться определенные приложения для упрощенных конкурсов (шкала административного соответствия, контракт, уведомление о контракте, письмо-приглашение, инструкции для участников конкурса и форма конкурсного предложения). Они могут быть скорректированы в соответствии с процедурой, включая удаление не относящихся к делу разделов, за исключением раздела без послабления требований.

Заказчик может производить оплату за оказание услуг на сумму, равную или меньшую 2500 евро на основании получения счета-фактуры без предварительного одобрения предложения.

3.2.4 **Процедуры, применяемые без указания предельной суммы подряда**

3.2.4.1 **Процедура заключения контракта на основе конкурентных переговоров**

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ:

Для применения процедуры конкурентных переговоров необходимо получение предварительного утверждения/заявления в соответствующих случаях от Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Для применения процедуры конкурентных переговоров требуется получение предварительного разрешения Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Для применения процедуры конкурентных переговоров получение предварительного разрешения Европейской комиссии не требуется.

См. также текстовый блок в п. 2.4.8

В рамках контрактов на оказание услуг Заказчик может применять процедуру конкурентных переговоров на основании одного или нескольких конкурсных предложений в следующих случаях:

- a. когда при крайней необходимости по причинам чрезвычайной срочности, вызванным событиями, которые Заказчик не мог предвидеть и которые никоим образом не могут быть отнесены к нему, не могут быть соблюдены стандартные временные рамки для таких процедур.

Действия, проводимые в кризисных ситуациях, указанных в Статье 190 (2) Правил применения

финансового регламента ЕС, соответствуют критериям исключительной срочности².

- b. Когда услуги поручены органам государственного сектора или некоммерческим организациям или ассоциациям и относятся к мероприятиям институционального характера (т.е. оказание услуг непосредственно связано с уставной деятельностью организации) или предназначены для оказания помощи населению в социальной сфере.
- c. Для продления действующего контракта путем повторения оказания аналогичных услуг, доверенных первоначальному Подрядчику, при условии, что первоначальный контракт был присужден по результатам публикации уведомления о контракте, в которой объявлено о возможности использования процедуры конкурентных переговоров об оказании новых услуг для проекта, а также соответствующие сметная стоимость³.
- d. когда конкурсная процедура была неудачной, т.е. когда не было получено качественно и/или финансово целесообразных конкурсных предложений. В таком случае после отмены конкурса Заказчик может вести переговоры с одним или несколькими участниками конкурса по своему выбору из числа тех, которые приняли участие по приглашению в конкурсной процедуре, если они соответствуют критериям отбора, при условии, что первоначальная закупочная документация существенно не изменена и соблюдается принцип честной конкуренции;
- e. когда рассматриваемый контракт заключается в приобретении плана или проекта, отобранного жюри по результатам конкурса проектов и должен в соответствии с применимыми правилами присуждаться победителю конкурса или одному из победителей конкурса, и тогда все успешные претенденты должны быть приглашены для участия в переговорах;
- f. когда по причинам, касающимся технических вопросов или вопросов искусства, или причинам, связанным с защитой исключительных прав, контракт может быть присужден только конкретному поставщику услуг без оправданной альтернативы или возможности замены, а отсутствие конкуренции не является результатом искусственного сужения параметров при определении закупки;
- g. в отношении контрактов, объявленных секретными, или для контрактов, исполнение которых должно сопровождаться специальными мерами безопасности, или когда этого требует защита основных интересов Европейского союза или страны-партнера при условии, что затронутые основные интересы не могут быть гарантированы другими мерами (например, требования по защите конфиденциальной информации в процедуре закупок);
- h. когда после досрочного прекращения существующего контракта должен быть заключен новый контракт;
- i. Для юридических услуг, таких как: представительство и консультации, связанные с арбитражем, согласительной процедурой или судебным разбирательством; услуги по обеспечению арбитражного производства и согласительной процедуры; сертификация документов и услуги аутентификации, которые должны предоставляться нотариусами.⁴
- j. Для финансовых услуг и займов.

² «Неотложная помощь» в другом случае, определенном ЕФР, отличается от «исключительной срочности», упоминаемой здесь, при которой процедура переговоров может быть использована для деятельности, не подпадающей под действие Статьи 19с Приложения IV к Соглашению Котону. Неотложная помощь связана с применением статьи 72 и/или 73 Соглашения Котону. См. также Статью 79(5) Решения Совета ЕС 2013/755/EU от 25 ноября 2013г.

³ Данный случай, соответственно, применяется только после ограниченного конкурса предложений.

⁴ Оказание юридических услуг, за исключением тех, что указаны в пункте i), может быть присуждено по процедуре конкурентных переговоров независимо от предполагаемой стоимости контракта, см. Пункт 3.4.2

к. Для покупки услуг электронной связи в контексте Статьи 2 (с) Директивы 2002/21/ЕС⁵.

1. Если контракт на оказание услуг должен осуществляться международной организацией, которая не может участвовать в конкурсных процедурах в соответствии с его уставом или актом об учреждении.

Во всех случаях, должен быть подготовлен отчет о конкурентных переговорах (см. шаблон в Приложении A10), подтверждающий, каким образом были проведены переговоры и основание для принятия решения о присуждении контракта. Процедуры, описанные в разделе 3.3.12.1 и разделе 3.3.12.2, должны выполняться по аналогии. Отчет о конкурентных переговорах должен быть включен в контрактную документацию и утвержден Заказчиком.

3.2.4.2 Конкурентный диалог

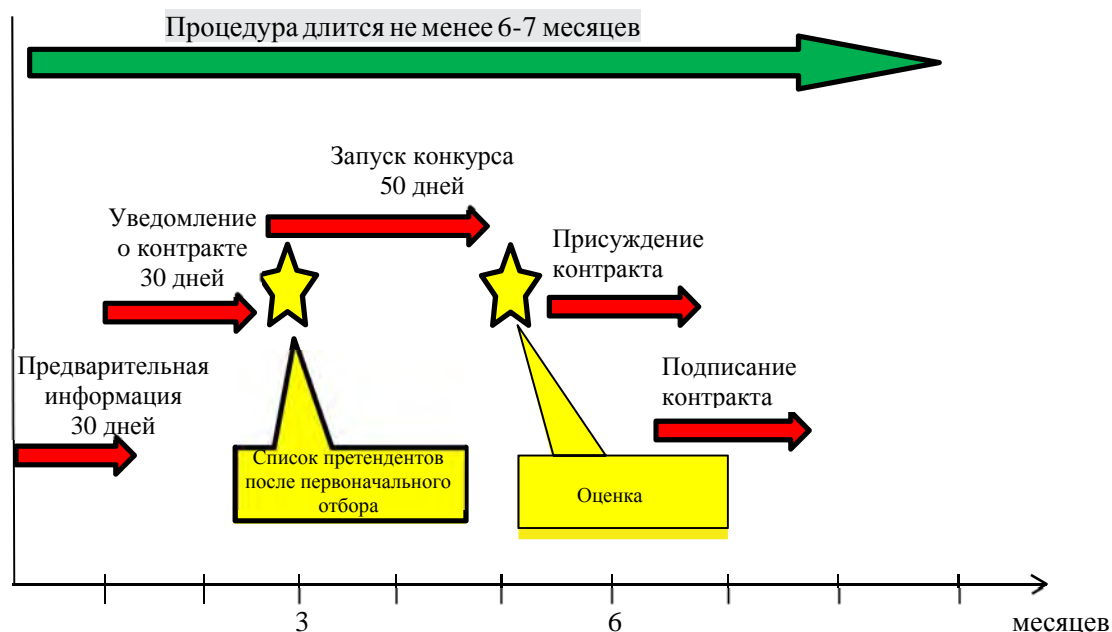
См. пункт 2.4.7 для получения более подробной информации.

3.2.4.3 Рамочный контракт

См. пункт 2.4.5 для получения более подробной информации.

3.3 Закрытый конкурс (для контрактов на сумму 300 000 евро и более)

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА ДЛЯ ПРИСУЖДЕНИЯ КОНТРАКТА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ



⁵ «Служба электронных коммуникаций» означает услугу, обычно предоставляемую за вознаграждение, которая полностью или в основном заключается в передаче сигналов по сетям электронной связи, включая телекоммуникацию и радиовещание, но исключает предоставление услуг или осуществление редакционного контроля, контента, передаваемого с использованием сетей и услуг электронной связи; не включает услуги информационного сообщества, определенные в статье 1 Директивы 98/34 / ЕС, которые не состоят полностью или в основном в передаче сигналов по сетям электронных коммуникаций.

3.3.1 Опубликование

В целях обеспечения наиболее широкого участия в конкурсных торгах и необходимой прозрачности Заказчик должен опубликовать уведомления с предварительной информацией и уведомления о контрактах в отношении всех контрактов на оказание услуг на сумму 300 000 евро и более в соответствии с Руководством по опубликованию (см. Приложение A11e).

3.3.1.1 Опубликование уведомлений с предварительной информацией

Уведомление с предварительной информацией, в котором изложены конкретные характеристики планируемой конкурсной процедуры, должно быть опубликовано не позднее, чем за 30 дней до опубликования уведомления о контракте.

Уведомление с предварительной информацией должно кратко излагать предмет контракта, содержание и стоимость рассматриваемых контрактов. Опубликование уведомления с предварительной информацией не обязывает Заказчика присуждать предлагаемые контракты, а от поставщиков услуг не ожидается предоставления заявок на этом этапе.

Независимо от способа управления Заказчик готовит проекты уведомлений с предварительной информацией, используя соответствующий шаблон (Приложение B1), и направляет их в электронном виде в соответствующие службы Европейской комиссии не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для их перевода (см. Руководство по опубликованию в Приложении A11e).

При необходимости Заказчик непосредственно организует одновременное опубликование в местных и в других соответствующих средствах массовой информации.

3.3.1.2 Опубликование уведомлений о контрактах

Минимум через 30 дней после опубликования уведомления с предварительной информацией, в Официальном журнале Европейского союза, на интернет-странице EuropeAid⁶ (см. Руководство по опубликованию в Приложении A11e) и в других соответствующих средствах массовой информации должно быть опубликовано уведомление о контракте.

Европейская комиссия (действующая от имени Заказчика) несет ответственность за опубликование уведомлений в Официальном журнале Европейского союза и на интернет-странице EuropeAid. Если уведомление о контракте публикуется в местных СМИ, Заказчик должен непосредственно организовать такое опубликование.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Уведомления о контракте должны быть представлены для опубликования в соответствующие службы Европейской комиссии в электронной форме согласно шаблону, приведенному в Приложении B2, не позднее чем за 15 дней до планируемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для их перевода.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

В дополнение к вышеуказанным документам, одновременно или заблаговременно в Европейскую комиссию должно быть представлено итоговое техническое задание (см. раздел 2.6) для подтверждения факта, что предлагаемое уведомление о контракте соответствует целям контракта.

⁶ <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

Уведомление о контракте должно предоставлять предполагаемым поставщикам услуг информацию, которая нужна им в целях определения своего потенциала для исполнения рассматриваемого контракта.

Критерии отбора, изложенные в уведомлении о контракте, должны быть:

- четко сформулированными, без какой-либо двусмысленности;
- легко проверяемыми на основании представленной информации с применением стандартной формы заявки (см. Приложение В3);
- разработанными таким образом, чтобы была возможность проведена оценка по принципу «ДА/НЕТ» для проверки соответствия претендента конкретному критерию отбора;
- доказуемыми в случае необходимости участником конкурса.

Критерии отбора, представленные в приложениях к настоящему Практическому руководству, приведены в качестве примера и должны быть адаптированы к характеру, стоимости и сложности контракта.

Время, отведенное для претендентов для представления своих заявок, должно быть достаточным для того, чтобы обеспечить надлежащую конкуренцию. Минимальный срок для подачи заявок составляет 30 дней с даты опубликования уведомления в Официальном журнале Европейского союза и на интернет-странице EuropeAid. Реальный срок определяется размером и сложностью контракта.

Если уведомление о контракте также публикуется Заказчиком в местных СМИ, оно должно быть идентичным уведомлению о контракте, опубликованному Европейской комиссией в Официальном журнале Европейского союза и на интернет-странице EuropeAid, а также должно быть опубликовано одновременно с ним.

Уведомление о контракте должно быть достаточно четким для того, чтобы избавить претендентов на участие в конкурсе от необходимости запрашивать разъяснение или дополнительную информацию в ходе выполнения процедуры.

Однако, претенденты могут обращаться с вопросами в случае их наличия.

Если Заказчик вносит изменения в уведомление о контракте в ответ на запрос участника конкурса или по собственной инициативе, он должен направить поправку для опубликования в соответствующие службы Европейской комиссии с использованием соответствующего шаблона (Приложение А5b) и с учетом сроков, указанных в Руководстве по опубликованию (Приложение А11e).

Поправка может продлевать крайний срок подачи заявок с тем, чтобы претенденты имели возможность учесть все изменения.

Поправка должна быть опубликована до истечения крайнего срока подачи оригинальных документов и не позднее чем через 10 дней после направления запроса на опубликование в соответствующие службы Европейской комиссии.

Крайний срок подачи документов может быть продлен с тем, чтобы претенденты имели возможность учесть все изменения. Обращаем ваше внимание на то, что в рамках разъяснений Заказчик не может давать заключений об оценке заявки.

Если необходимо уточнение информации в уведомлении о контракте, но внесения изменений в уведомление о контракте не требуется, разъяснения должны быть опубликованы на интернет-странице EuropeAid, а не в Официальном журнале Европейского союза.

3.3.2 Составление списков после первоначального отбора

Претенденты вносятся в список после первоначального отбора после рассмотрения Комитетом по оценке конкурсных предложений.

Процедура отбора включает в себя:

- составление полного списка претендентов (см. шаблон в Приложении В4) с указанием сведений обо всех полученных заявках;
- снятие заявок, которые являются неприемлемыми из-за подачи их претендентами, не имеющими право на участие (см. пункт 2.3.1), или в случаях, когда они подпадают под одну из ситуаций, описанных в разделах 2.3.3.1 и 2.3.3.2 на основании их заявления о добропорядочности;
- применение критериев отбора в точном соответствии с опубликованными.

В отношении представления подтверждающих документов касательно критерий исключения и отбора см. пункты 2.3.3 и 2.4.11.

После изучения ответов на уведомление о контракте Комитет по оценке конкурсных предложений составляет список претендентов после первоначального отбора, предлагающих наилучшие гарантии удовлетворительного исполнения контракта.

Такой список должен содержать от четырех до восьми претендентов.

Если количество приемлемых претендентов, соответствующих критериям отбора, больше, чем восемь, должны быть применены дополнительные критерии, опубликованные в уведомлении о контракте для того, чтобы уменьшить количество до восьми лучших претендентов. Более подробная информация представлена в разделе 2.4.11.1 «Критерии отбора».

Если количество подходящих претендентов, соответствующих критериям отбора, меньше четырех, Заказчик может пригласить представить конкурсные предложения только тех претендентов, которые соответствуют критериям отбора. Прежде чем согласиться на снижение конкуренции до менее чем четырех претендентов, необходимо получение предварительного разрешения, за исключением непрямого управления с применением механизмов контроля фактических результатов в соответствии с информацией, приведенной в текстовом блоке ниже. Такое предварительное разрешение может быть выдано на основании проверки, подтверждающей, что сроки публикации, используемые критерии отбора и объем работ в связи с бюджетом были достаточными. Это должно быть обосновано в Отчете об оценке.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ:

Необходимо предоставить информацию о событии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Необходимо получение предварительного разрешения Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Получение предварительного разрешения Европейской комиссии не требуется.

Процесс составления списка претендентов после первоначального отбора и сам список должны быть полностью задокументированы в Отчете о списке претендентов после первоначального отбора (см. шаблон в Приложении В5).

До утверждения списка после первоначального отбора Комитетом по оценке конкурсных предложений Заказчик проверяет, что ни один из претендентов (включая их партнеров) не находится в ситуации, являющейся основанием для исключения из тендерной процедуры согласно Системе раннего предупреждения.

Отчет о списке претендентов после первоначального отбора подписывается председателем, секретарем и всеми экспертами, выполнявшими оценку.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ:

До приглашения претендентов, включенных в список после первоначального отбора, представить свои конкурсные предложения, Отчет о списке претендентов после первоначального отбора должен быть представлен Заказчику, который должен принять решение о признании этих рекомендаций.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Отчет о списке претендентов после первоначального отбора должен быть представлен Заказчику, который должен принять решение о признании этих рекомендаций. Затем, до приглашения претендентов на участие в конкурсе, включенных в список после первоначального отбора, представить свои конкурсные предложения, Заказчик должен представить Отчет о списке претендентов после первоначального отбора со своими рекомендациями на рассмотрение в Европейскую комиссию.

Если Европейская комиссия не принимает рекомендаций Заказчика, она должна в письменном виде указать Заказчику причины такого решения.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

До того, как Заказчик будет действовать в соответствии с рекомендациями Комитета по оценке конкурсных предложений, получение предварительного разрешения Европейской комиссией не требуется.

Претенденты, не прошедшие отбор, должны быть в письменной форме проинформированы Заказчиком (см. Приложение В7).

Отобранные претенденты должны получить приглашение к участию в конкурсе и конкурсную документацию (см. шаблон в Приложении В8). В то же время итоговый список претендентов после первоначального отбора должен быть опубликован на интернет-странице EuropeAid.

Заказчик готовит уведомление о списке претендентов после первоначального отбора с применением соответствующего шаблона (Приложение В6) и в установленный срок направляет его в электронном виде в Европейскую комиссию для опубликования на интернет-странице EuropeAid (см. Руководство по опубликованию в Приложении А11е).

Если не прошедшие отбор претенденты запрашивают дополнительную информацию, они могут получить любую информацию, которая не является конфиденциальной, например, причины, почему их условия не отвечают критериям технического отбора, поскольку это может способствовать их успеху в будущих конкурсах.

3.3.3 Подготовка конкурсной документации и ее содержание

Конкурсные документы должны быть тщательно подготовлены, чтобы гарантировать, что контракт является полным и процедура закупки проводится правильно.

Такие документы должны содержать в себе все положения и информацию, которая необходима претендентам для представления своих конкурсных предложений: процедуры, которым необходимо следовать, документы, которые необходимо представить, случаи несоответствия, критерии присуждения и соответствующие им баллы и т.д. В случае если Заказчиком является Европейская комиссия, возможно целесообразно привлечь представителей конечных бенефициаров в процесс подготовки конкурсной документации на ранней стадии. Руководство по подготовке проекта технического задания представлено в Разделе 2.6. Учитывая техническую сложность многих контрактов, подготовка конкурсной документации может потребовать содействия одного или нескольких внешних технических специалистов. Каждый специалист должен подписать Декларацию объективности и конфиденциальности (см. Приложение А3).

Заказчик несет ответственность за составление таких документов.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ:

Конкурсная документация должна быть утверждена Европейской комиссией до ее опубликования. Стандартная практика также предполагает проведение консультаций и согласование конкурсной документации страной-партнером и, в определенных случаях, другими вовлеченными сторонами.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Заказчик должен представить конкурсную документацию на утверждение в Представительство Европейского союза до опубликования.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Предварительное утверждение конкурсной документации Европейской комиссией не требуется.

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

См. Приложение В8.

- A. Инструкции для участников конкурса
- B. Проект Контракта и Специальных условий с приложениями
- C. Другая информация (уведомление о списке претендентов после первоначального отбора, шкала административного соответствия, шкала оценки)
- D. Форма представления конкурсного предложения

В конкурсной документации должно четко оговариваться, что в конкурсном предложении должна быть указана четкая и не подлежащая пересмотру стоимость.

В соответствии с применимыми правилами может требоваться гарантия предварительного финансирования. В таком случае это условие должно быть отражено в конкурсной документации.

3.3.4 Критерии присуждения

Критерии присуждения контракта служат для определения оптимального соотношения цены и качества. Такие критерии охватывают как техническое качество, так и цену конкурсного предложения.

Технические критерии позволяют оценить качество технических конкурсных предложений. Двумя основными типами технических критериев являются методологии, а для контрактов возмездного оказания услуг – резюме предлагаемых ключевых экспертов. Технические критерии могут быть разделены на промежуточные критерии. Методология, например, может быть рассмотрена в свете технического задания, оптимального использования технических и профессиональных ресурсов, имеющихся в стране-партнере, графика работы, соответствия ресурсов задачам, поддержки, предлагаемой для экспертов в этой области, и т.д. Резюме могут получать баллы в соответствии с такими критериями, как квалификация, профессиональный опыт, географический опыт, языковые навыки и умения и т.д. Комитет по оценке конкурсных предложений должен удостовериться, что методология, представленная участником конкурса, соответствует требованиям технического задания. Методология может дополнять требования технического задания, но ни в коем случае не приуменьшать его.

На каждый критерий отводится определенное количество баллов из 100, распределенных между различными промежуточными критериями. Оценивание соответствующих критериев зависит от характера требуемых услуг и определяется в конкурсной документации в каждом конкретном случае в соответствии с данными, отраженными в шкале оценки.

Баллы должны быть как можно более тесно связаны с техническим заданием, описывающим запрашиваемые услуги, ссылаться на параметры, которые легко определяются в заявке и, по возможности, измеряются в количественном эквиваленте.

Конкурсная документация должна содержать полную информацию о технической шкале оценки с указанием критериев, промежуточных критериев и соответствующих им баллов.

Критерии отбора, применяемые для составления списка претендентов после первоначального отбора, и критерии, применяемые при определении наилучшего конкурсного предложения, не должны совпадать.

Конкурсные предложения с заниженной стоимостью

Заказчик может отклонить конкурсные предложения, стоимость которых представляется чрезмерно заниженной в отношении рассматриваемых услуг.

Однако, отказ только на этом основании не является автоматическим.

Рассматриваемый участник конкурса может в письменной форме получить запрос о предоставлении подробной информации о составных элементах его конкурсного предложения, в частности, тех, которые касаются соблюдения законодательства о защите занятости и условий труда в месте исполнения контракта, таких как процесс предоставления услуг, выбранные технические решения или какие-либо исключительно благоприятные условия, доступные для участника конкурса, новизна конкурсного предложения.

В связи с доказательствами, представленными участником конкурса, Заказчик принимает решение о том, считать ли такое конкурсное предложение недостаточным и отклонить или нет.

И принятое решение, и его обоснование должны быть заархивированы в Отчете об оценке.

3.3.5 Дополнительная информация в ходе процедуры

Конкурсная документация должна быть достаточно точной для того, чтобы избавить участников конкурса от необходимости запрашивать дополнительную информацию в ходе процедуры. Если Заказчик предоставляет дополнительную информацию о конкурсной документации либо по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос участников конкурса из списка претендентов после первоначального отбора, он должен направить такую информацию в письменном виде одновременно всем участникам конкурса из этого списка.

Участники конкурса могут направлять свои вопросы в письменном виде не позднее чем за 21 день до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. Заказчик должен ответить на все вопросы участников конкурса (с направлением копии в Европейскую комиссию в случае непрямого управления с применением механизма контроля ожидаемых результатов) не позднее чем за 11 дней до даты окончания приема конкурсных предложений. Обратите внимание на то, что Заказчик не может давать предварительную оценку конкурсной заявки. В целях соблюдения принципа прозрачности все вопросы и ответы должны направляться всем участникам конкурса одновременно.

Если техническое содержание конкурса является комплексным, Заказчик может провести информационную встречу и/или посещение объекта. Такая встреча должна быть заявлена в конкурсной документации и должна состояться не позднее чем за 21 день до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. Все расходы по участию в этой встрече должны быть возложены на участников конкурса. Индивидуальные визиты компаний в ходе периода проведения конкурса не могут быть организованы Заказчиком с целью обеспечения прозрачности и равного отношения ко всем участникам конкурса. Хотя они и не являются обязательными, такие информационные встречи рекомендуются, так как они представляют собой эффективный способ прояснить многие вопросы, связанные с конкурсной документацией. Все презентационные материалы/документы, которые предоставляются в ходе информационной встречи, а также результаты и протоколы таких встреч также должны быть загружены по крайней мере на интернет-страницу EuropeAid, где была опубликована информация о конкурсе.

3.3.6 Крайний срок для подачи конкурсных предложений

Конкурсные предложения должны быть представлены Заказчику по адресу и не позднее даты и времени,

указанных в приглашении к участию в конкурсе. Крайний срок для представления конкурсных предложений должен предоставлять достаточно времени для обеспечения подготовки качественных конкурсных предложений и справедливого проведения конкурса. Опыт показывает, что слишком короткий период времени до срока подачи заявки препятствует возможности претендентам должным образом принять участие в конкурсе или приводит к подаче неполных или некачественных конкурсных предложений.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ, НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Минимальный срок между датой направления Заказчиком письма с приглашением участвовать в конкурсе и крайним сроком получения конкурсных предложений составляет 50 дней. Однако, в исключительных случаях, такой срок может быть сокращен в соответствии с внутренними процедурами. При непрямом управлении необходимо получение предварительного разрешения Европейской комиссии.

3.3.7 Срок действия

См. пункт 2.8.5.

3.3.8 Представление конкурсных предложений

Конкурсные предложения должны быть представлены в соответствии с системой двух конвертов, т.е. во внешнем пакете или конверте содержатся два отдельных запечатанных конверта: один – с надписью «Конверт А – Техническое предложение» и другой – «Конверт В – Финансовое предложение». Все части конкурсного предложения, кроме финансового предложения, должны быть представлены в конверте А.

Любое нарушение этих правил участником конкурса (например, незапечатанные конверты или упоминание цены в техническом предложении) будет считаться неправомерным и приведет к отклонению его конкурсного предложения.

Такая система позволяет оценивать техническое предложение и финансовое предложение последовательно и отдельно: она гарантирует, что техническое качество конкурсного предложения рассматривается отдельно от цены.

Конкурсное предложение должно быть представлено в соответствии с руководством для участников конкурса.

3.3.9 Комитет по оценке конкурсных предложений

Подробная информация о составе, беспристрастности и конфиденциальности, об обязанностях и графике работы оценочного комитета приведена в Разделе 2.8.

3.3.10 Этапы процесса оценки

3.3.10.1 Получение и регистрация конкурсных предложений

После получения конкурсных предложений Заказчик должен зарегистрировать их с указанием даты и времени получения, а также предоставить расписку об их получении курьером. Конверты, содержащие конкурсные предложения, должны оставаться запечатанными и содержаться в безопасном месте до заседания вскрытия. Наружные конверты конкурсных предложений должны быть пронумерованы в порядке получения (независимо от того, получены ли они до крайнего срока представления конкурсных предложений или нет).

3.3.10.2 Заседание вскрытия конкурсных предложений

Часть 1: Подготовительный этап

Первое заседание Комитета по оценке конкурсных предложений проводится до начала фактической оценки. Конкурсная документация должна быть роздана членам комитета по оценке конкурсных предложений заранее. Председатель должен назвать цель проведения конкурса и разъяснить процедуры, которые должен соблюсти Комитет по оценке конкурсных предложений, включая шкалу оценки и критерии отбора и присуждения, указанные в конкурсной документации.

Часть 2: Вскрытие конкурсных предложений

Контрольный перечень заседания вскрытия конкурсных предложений приведен в Приложении В9.

Часть 3: Соответствие формальным требованиям представления

См. Приложение В10.

На данном этапе Комитет по оценке конкурсных предложений должен принять решение о соответствии конкурсных предложений формальным требованиям к представлению. Для регистрации соответствия каждого конкурсного предложения формальным требованиям к представлению документов должно использоваться резюме полученных конкурсных предложений, прилагаемое к Отчету о заседании вскрытия конкурсных предложений (см. Приложение В10).

Председатель должен проверить, что ни один из членов Комитета по оценке конкурсных предложений не находится в ситуации конфликта интересов с каким-либо участником конкурса (на основании списка претендентов после первоначального отбора, полученных конкурсных предложений, членов консорциума и определенного субподрядчика). См. также пункты 2.8.2 и 2.8.3.

Часть 4: Финансовые предложения

Конверты, содержащие финансовые предложения, должны оставаться запечатанными. Все финансовые предложения должны храниться в сейфе до тех пор, пока не будет завершена техническая оценка всех конкурсных предложений.

3.3.10.3 Оценка предложений

По запросу большинства голосующих членов Комитета по оценке конкурсных предложений Председатель может написать участникам конкурса, чьи документы требуют уточнений, предоставляя им срок для ответа с учетом времени, необходимого для проверки документов Комитетом по оценке конкурсных предложений.

Часть 1: Административное соответствие (соответствие требованиям)

Комитет по оценке конкурсных предложений проверяет, соответствуют ли конкурсные предложения инструкциям, приведенным в конкурсной документации и, в частности, шкале административного соответствия (см. Приложение В8). Все существенные формальные ошибки или серьезные ограничения, влияющие на исполнение контракта или искажающие результаты конкуренции, ведут к отклонению соответствующего конкурсного предложения.

Государственная принадлежность субподрядчиков: Комитет по оценке конкурсных предложений должен проверить на данном этапе, что все субподрядчики, указанные в техническом предложении, соответствуют правилу государственной принадлежности, изложенному в пункте 2.3.1.

Для фиксации административного соответствия каждого конкурсного предложения должна применяться шкала административного соответствия, включенная в конкурсную документацию.

Обратите внимание, что в ходе этого этапа оценки не проверяется документальное подтверждение в отношении критериев для исключения и отбора, а также в отношении ключевых экспертов.

Часть 2: Принятие технических предложений

Затем Комитет по оценке конкурсных предложений рассматривает технические предложения, в то время как финансовые предложения остаются закрытыми. При оценке технических предложений каждый член присуждает каждому предложению баллы из максимальных 100 баллов в соответствии со шкалой технической оценки (определяющей технические критерии, промежуточные критерии и соответствующие присуждаемые баллы), приведенной в конкурсной документации (см. пункт 3.3.4). Только предложения, которые получили среднюю сумму баллов, равную 75 или более, признаются «технически приемлемыми». Ни при каких обстоятельствах Комитет по оценке конкурсных предложений или его члены не могут изменять шкалу технической оценки, доведенную до сведения участников конкурса в составе конкурсной документации.

На практике рекомендуется, чтобы конкурсные предложения оценивались по конкретному критерию одно за другим, а не оценивать каждое конкурсное предложение по всем критериям, прежде чем перейти к следующему предложению. Если содержание конкурсного предложения оказывается неполным или существенно отклоняется от одного или более технических критериев присуждения, изложенных в конкурсной документации (например, если эксперт не соответствует указанным требованиям), конкурсное предложение будет автоматически отклонено без выполнения оценки, но такое решение должно быть обосновано в Отчете об оценке.

Инструкций и руководств по распределению баллов в ходе оценки конкурсных предложений с целью присуждения контракта с фиксированной ценой и контракта на возмездной основе предоставлены в шкале оценки экспертов (Приложение В12а и Приложение В12b соответственно). Эксперты должны оцениваться в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании. Ключевые эксперты должны соответствовать минимальным требованиям по всем критериям. Если это условие не выполняется, предложение считается неприемлемым и должно быть отклонено.

Участники конкурса должны представить документальное подтверждение в отношении предложенных ключевых экспертов. Оно включает в себя копии дипломов, указанных в резюме, и сертификатов или отзывов работодателей, подтверждающих профессиональный опыт, приведенный в резюме. Если запрашиваются недостающие доказательства, то это может касаться только профильного опыта и дипломов, которые являются одними из требований, указанных в Техническом задании. Приниматься во внимание должны только дипломы и опыт, подтверждаемые документально.

Государственные служащие или другие сотрудники государственной администрации страны-партнера или международных/региональных организаций, находящихся в стране, независимо от их административного положения, должны утверждаться Европейской комиссией только в случае их надлежащего обоснования. Участник конкурса должен в своем предложении отразить информацию о привносимом экспертом вкладе, а также доказательства того, что эксперт находится в командировке или в отпуске по личным обстоятельствам.

В возможном случае, когда в качестве экспертов участниками конкурса предлагаются члены персонала Представительства ЕС (местные сотрудники), Европейская комиссия должна убедиться, что контракт с организацией ЕС официально прекращен до начала работы экспертом на проект, финансируемый ЕС в рамках контракта с внешней организацией/компанией.

В рамках контрактов на оказание возмездных услуг определение трудозатрат ключевого эксперта остаются на усмотрение участников конкурса, поскольку этот вопрос должен быть связан с представленной методологией. Методология должна включать в себя время, необходимое для каждого ключевого эксперта в целях достижения необходимых результатов проекта.

Если конкурсная документация явным образом разрешает варианты, то такие варианты оцениваются отдельно. В случае, когда варианты разрешены, Заказчик может принять их во внимание, если они:

- представлены участником конкурса, чье предложение представляет собой оптимальную стоимость, определенную в ходе оценки; и

- соответствуют требованиям, указанным в конкурсной документации, достигая по крайней мере минимального качества и необходимой производительности.

Каждый оценщик заполняет шкалу оценки (см. Приложение В12), чтобы задокументировать свою оценку каждого технического предложения для того, чтобы установить общую оценку сильных и слабых сторон отдельных технических предложений.

По завершении технической оценки баллы, присужденные каждым членом, сравниваются на заседании Комитета по оценке конкурсных предложений. Кроме присвоения баллов, участник должен объяснить причины своего выбора и защитить свои оценки перед Комитетом по оценке конкурсных предложений.

Комитет по оценке конкурсных предложений обсуждает каждое техническое предложение и каждый член комитета присуждает ему итоговое количество баллов. По результатам общего обсуждения качества каждого предложения эксперты могут изменить свою индивидуальную оценку.

В случае серьезных расхождений члены комитета, мнения которых расходятся с общим, должны представить полное обоснование. После обсуждения каждый оценщик завершает заполнение своей шкалы оценки по каждому из технических предложений и подписывает ее, прежде чем передать секретарю Комитета по оценке конкурсных предложений. Затем секретарь должен в рамках отчета об оценке составить резюме замечаний членов Комитета по оценке конкурсных предложений.

Секретарь подсчитывает совокупное итоговое количество баллов, которые представляют собой среднее арифметическое индивидуальных итоговых баллов.

Стандартной практикой в случаях, когда у предлагаемого эксперта отсутствует соответствующий опыт работы по проектам ЕС, о чем свидетельствует его резюме, и когда такой опыт является ключевым элементом для такой должности и для реализации проекта, является собеседование. В других случаях (например, в рамках прямого управления) более подходящим может быть подтверждение/проверка в рамках Европейской комиссии. Поэтому проведение собеседований должно быть предусмотрено в конкурсной документации, и такие собеседования должны быть хорошо подготовлены в случае их проведения.

Предпочтительный способ проведения собеседований – собеседование по телефону (или аналогичным способом). В исключительных и только должным образом обоснованных случаях, учитывая стоимость как для участников конкурса, так и для Заказчика, эксперт может пройти собеседование лично.

Перед окончательным завершением оценки технических предложений Комитет по оценке конкурсных предложений может принять решение провести собеседование с ключевыми экспертами, предложенными в принятых конкурсных технических предложениях (т.е. те, которые получили среднюю сумму баллов, равную 75 и более, в ходе технической оценки). Рекомендуется также приглашать на собеседование и участников конкурса, которые набрали количество баллов, близкое к порогу технической оценки. Все собеседования должны проводиться комитетом по оценке конкурсных предложений с достаточно небольшими промежутками времени для обеспечения возможности сравнения экспертов. Собеседования должны следовать стандартному, заранее согласованному комитетом формату с применением разработанных вопросов для всех специалистов или компаний, приглашенных на собеседование. Ориентировочный график таких собеседований должен быть приведен в конкурсной документации.

Предварительное уведомление о дате и времени собеседования должно быть представлено участникам конкурса по меньшей мере за 10 дней до его проведения. Если участник конкурса не может присутствовать на собеседовании по причине форс-мажорных обстоятельств, согласовывается альтернативное время/дата, удобное обеим сторонам. Если участник конкурса не может присутствовать на таком повторно организованном мероприятии, его конкурсное предложение может быть исключено.

По окончании собеседований, без каких-либо изменений в составе или количестве баллов, соответствующих критериям, установленным в шкале технической оценки, Комитет по оценке конкурсных предложений принимает решение о необходимости скорректировать оценки, присужденные экспертам, которые прошли собеседование. Любые корректировки должны быть обоснованы. Процедура должна быть задокументирована в отчете об оценке.

После того как Комитет по оценке конкурсных предложений определил средний балл для каждого технического предложения (математическое среднее общих оценок, присужденных каждым голосующим членом), конкурсное предложение, не достигшее порога в 75 баллов, автоматически отклоняется. Если ни одно конкурсное предложение не набирает 75 или более баллов, конкурсная процедура отменяется.

Из общего числа конкурсных предложений, достигших порога в 75 баллов, лучшему техническому предложению присуждается 100 баллов. Остальные получают баллы, рассчитанные по следующей формуле:

Технический балл = (Окончательная оценка рассматриваемого технического предложения / Окончательная оценка лучшего технического предложения) × 100.

Образец сводной оценки конкурсных предложений:

Часть 1: Оценка технических предложений

	Максимально возможный балл	Участник конкурса 1	Участник конкурса 2	Участник конкурса 3
Оценщик А	100	55	88	84
Оценщик В	100	60	84	82
Оценщик С	100	59	82	90
Итого	300	174	254	256
Средняя сумма баллов (среднее арифметическое)		$174 / 3 = 58,00$	$254 / 3 = 84,67$	$256 / 3 = 85,33$
Технический балл (фактическая окончательная оценка/самая высокая окончательная оценка)		Исключен*	$84,67 / 85,33 \times 100 = 99,22$	100,00

*До финансовой оценки допускаются только участники конкурса со средней суммой баллов не менее 75.

3.3.10.4 Оценка финансовых предложений

После завершения технической оценки открываются конверты, содержащие финансовые предложения для конкурсных заявок, которые не были исключены (т.е. те, которые набрали среднюю сумму баллов 75 и более), и все оригиналы таких финансовых предложений парафируются председателем и секретарем Комитета по оценке конкурсных предложений.

Комитет по оценке конкурсных предложений должен убедиться, что финансовые предложения удовлетворяют всем формальным требованиям.

Финансовое предложение, которое не удовлетворяет таким требованиям, может быть отклонено. Отклонение по таким причинам должно быть полностью обосновано в отчете об оценке.

Комитет по оценке конкурсных предложений проверяет, не содержат ли финансовые предложения очевидных арифметических ошибок. Все очевидные арифметические ошибки исправляются без применения штрафных санкций в отношении участника конкурса.

Конверты, содержащие финансовые предложения конкурсных предложений, отклоненных после технической оценки, должны оставаться закрытыми и храниться. Они должны быть помещены в архив Заказчика вместе с другими документами конкурсной процедуры.

Общая стоимость контракта включает вознаграждение (включая накладные расходы, связанные с занятостью), непредвиденные расходы, единовременные выплаты (если применимо) и ассигнования для проверки расходов⁷, указанные в конкурсной документации. Такая общая стоимость контракта сравнивается с максимальным бюджетом по контракту. Конкурсные предложения, превышающие максимальный бюджет, выделенный для реализации контракта, считаются неприемлемыми и исключаются.

Затем Комитет по оценке конкурсных предложений приступает к финансовому сравнению вознаграждений и единовременных выплат в рамках различных финансовых предложений. Суммы, ассигнованные на непредвиденные расходы и на проверку расходов, исключаются из сравнения финансовых предложений, поскольку они указаны в конкурсной документации.

Конкурсное предложение с наименьшей стоимостью услуг + единовременная выплата получает 100 баллов. Остальным баллы присуждаются по следующей формуле:

Финансовый балл = (Финансовое предложение с наименьшей стоимостью услуг + Единовременная выплата / Стоимость услуг + Единовременная выплата рассматриваемого конкурсного предложения) × 100.

При оценке финансовых предложений Комитет по оценке конкурсных предложений сравнивает только общую стоимость услуг и единовременные выплаты.

Образец сводной оценки конкурсных предложений:

Часть 2: Финансового предложения*

	Максимально возможный балл	Участник конкурса 1	Участник конкурса 2	Участник конкурса 3
Общая сумма финансового предложения			951 322 евро	1 060 452 евро
Финансовая оценка (наименьшая стоимость услуг + единовременная выплата / фактическая стоимость услуг + единовременная выплата) × 100)		Исключен по результатам технической оценки	100	$951\,322 / 1\,060\,452 \times 100 = 89,71$

*До финансовой оценки допускаются только участники конкурса со средней суммой баллов, полученной в ходе технической оценки, не менее 75.

3.3.10.5 Заключение оценочного комитета

Оптимальная стоимость определяется путем оценивания качества технического предложения по отношению к цене исходя из соотношения 80/20. Это выполняется путем умножения:

- баллов, присужденных техническим предложениям, на 0,80;
- баллов, присужденных финансовым предложениям, на 0,20.

Образец сводной оценки конкурсных предложений:

Часть 3: Обобщенная оценка

⁷ В исключительных случаях, когда расходы проверяются Европейской комиссией, конкурсные документы должны быть соответствующим образом дополнены, включая предложенный шаблон контракта. Таким образом, требуется отступление.

	Максимально возможный балл	Участник конкурса 1	Участник конкурса 2	Участник конкурса 3
Технический балл × 0,80		Исключен по результатам технической оценки	$99,22 \times 0,80 = 79,38$	$100,00 \times 0,80 = 80,00$
Финансовый балл × 0,20			$100,00 \times 0,20 = 20,00$	$89,71 \times 0,20 = 17,94$
Общий балл			$79,38 + 20,00 = 99,38$	$80,00 + 17,94 = 97,94$
Итоговый рейтинг			1	2

Полученные, рассчитанные, технические и финансовые баллы затем складывают, чтобы определить конкурсное предложение с наибольшим количеством баллов, т.е. с оптимальной стоимостью (лучшим соотношением цены и качества). Очень важно выполнить расчеты строго в соответствии с вышеприведенными инструкциями. Рекомендация Комитета по оценке конкурсных предложений должна заключаться в присуждении контракта участнику конкурса, набравшему самый высокий общий балл, при условии, что документальные доказательства, представленные таким участником конкурса, будут проверены и приняты в соответствии с критериями исключения и отбора.

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ЕФР

В отношении контрактов на оказание услуг, отличных от рамочных контрактов Европейской комиссии, когда оцениваются технические предложения, предпочтение отдается конкурсным предложениям, представленным юридическими или физическими лицами государств АКТ (страны Африки, бассейна Карибского моря и Тихого океана), индивидуально или в консорциуме из их числа.

В случае, когда два конкурсных предложения признаются эквивалентными на основе общего балла, преференции отдаются:

- a. участнику конкурса из государства АКТ; или
- b. если такое предложение не представлено, участнику, который:
 - предлагает наилучшее использование материальных и трудовых ресурсов из государств АКТ;
 - предлагает наилучшие возможности субподряда для компаний, организаций или физических лиц из государств АКТ; или
 - представляет консорциум физических лиц, компаний и организаций из государств АКТ и Европейского союза.

(См. также п. 2.4.10)

В результате дискуссии Комитет по оценке конкурсных предложений может принять любую из следующих рекомендаций:

- присуждение контракта участнику конкурса, который представил конкурсное предложение:
- которое соответствует формальным требованиям и правилам отбора;
- чей общий бюджет не превышает максимального бюджета, доступного для осуществления проекта;
- которое отвечает минимальным техническим требованиям, указанным в конкурсной документации; и
- которое представляет собой оптимальную стоимость (удовлетворяющее всем вышеперечисленным условиям);
- отмена конкурсной процедуры.

(См. пункт 2.4.13.)

Составляется Отчет об оценке. Затем Заказчик принимает решение.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ:

Вся процедура (техническая и финансовая оценка) документируется в Отчете об оценке (см. шаблон в Приложении В11), который должен быть подписан председателем, секретарем и всеми членами Комитета по оценке конкурсных предложений. Он должен быть представлен на утверждение в соответствующие службы Европейской комиссии, которая должна принять решение о том, следует ли принимать его рекомендации.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Вся процедура (техническая и финансовая оценка) документируется в Отчете об оценке (см. шаблон в Приложении В11), который должен быть подписан председателем, секретарем и всеми членами комитета по оценке конкурсных предложений. Он должен быть представлен на утверждение в соответствующие службы Заказчика, который должен принять решение о том, следует ли принимать его рекомендации. Затем Заказчик должен представить Отчет об оценке вместе с предлагаемым решением в Европейскую комиссию для утверждения. Если есть предложение о присуждении контракта, а Европейская комиссия еще не получила копий конкурсных предложений, то они должны быть направлены ей.

Если Европейская комиссия не утверждает предлагаемое решение, она должна в письменном виде сообщить Заказчику причины такого решения. Европейская комиссия может также давать Заказчику рекомендации в отношении дальнейших действий и представить условия, при которых Европейская комиссия может утвердить предлагаемый контракт на основе конкурсной процедуры.

Если Европейская комиссия утверждает предлагаемое решение, Заказчик должен либо начать процедуру присуждения контракта (см. пункт 3.3.12), либо отменить конкурсную процедуру, по решению.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

До того, как Заказчик будет действовать в соответствии с рекомендациями Комитета по оценке конкурсных предложений, получение предварительного утверждения Европейской комиссии не требуется.

Оценка конкурсных предложений должна проводиться поэтапно, чтобы прийти к выводу. Принцип запроса технического и финансового предложений в отдельных конвертах заключается в том, чтобы гарантировать, что оценщики не знают финансовых предложений и, следовательно, не могут находиться под влиянием цены при оценке качества конкурсных технических предложений. Любое отклонение от последовательности оценки приведет к отмене конкурса. **Например, технические предложения не могут повторно оцениваться присуждением баллов после открытия финансовых конвертов.**

Процедура оценки, включая уведомление победителя конкурса, должна быть полностью завершена в период действия конкурсных предложений. Важно помнить, что победитель конкурса может быть не в состоянии поддерживать свое конкурсное предложение действующим, если процедура оценки занимает слишком много времени. См. раздел 2.8.5.

В соответствии с законодательством Заказчика в отношении доступа к документам вся конкурсная процедура в процессе оценки является конфиденциальной. Решения Комитета по оценке конкурсных предложений являются коллективными, и их обсуждение должно оставаться в тайне. Члены Комитета по оценке конкурсных предложений и наблюдатели обязаны хранить тайну. Если законодательство страны Заказчика противоречит необходимым положениям о конфиденциальности, Заказчик должен получить предварительное разрешение от Европейской комиссии, прежде чем раскрывать любую информацию.

Отчет об оценке, в частности, используется только для служебного пользования и не может быть

разглашен ни участникам конкурса, ни какой-либо стороне за пределами уполномоченных служб Заказчика, Европейской комиссии и контролирующих органов (например, Счетной палаты). При этом могут быть раскрыты выдержки из отчета об оценке (см. пункт 3.3.12.1).

3.3.11 Отмена конкурсной процедуры

См. пункт 2.4.13.

3.3.12 Присуждение контракта

3.3.12.1 Уведомление о решении о присуждении

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

До истечения срока действия конкурсных предложений и на основании утвержденного Отчета об оценке Заказчик в письменной форме уведомляет победителя конкурса о том, что его конкурсное предложение было принято (см. формат письма в Приложении В13а), и обращает внимание на любые очевидные арифметические ошибки, которые были исправлены в процессе оценки.

Не позднее принятия решения о присуждении контракта Заказчик гарантирует, что имеющая отношение третья сторона (т.е. участник конкурса, включая партнеров) не обнаружена в Системе раннего определения и исключения.

В то же время участник конкурса, занявший второе место (приложение В13б) и другие участники, не прошедшие конкурс (Приложение В13с) должны быть проинформированы о результате.

Все письма с уведомлениями могут быть также отправлены по электронной почте или по факсу.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

В дополнение к вышеизложенному до направления писем с уведомлением Европейская комиссия должна представить формальное подтверждение о присуждении контракта.

Письмо с уведомлением (Приложение В13а) победителю конкурса означает, что срок действия успешного конкурсного предложения автоматически продлевается на срок 60 дней. Если Заказчику необходимо получить рекомендацию комитета, упомянутой в Разделе 2.3.3.1, срок действия конкурса может быть дополнительно продлен до принятия этой рекомендации.

В то же время участник конкурса, занявший второе место, должен быть проинформирован о результате (Приложение В13б). Заказчик оставляет за собой право отправить уведомление о присуждении контракта участнику конкурса, занявшему второе место, в случае невозможности подписать контракт с участником конкурса, получившим максимальное количество баллов. Следовательно, срок действия конкурсного предложения, занявшего второе место, будет продлен на 60 дней в случае уведомления о присуждении.

Кроме того, Заказчик должен в то же время также информировать оставшихся участников конкурса (Приложение В13с). Следствием таких писем будет то, что срок действия их предложений не будет сохранен. В случае запроса о получении дополнительной информации от неудачных участников конкурса им может быть предоставлена любая информация, которая не является конфиденциальной. Примером могут служить комментарии относительно их сильных и слабых сторон, поскольку это может помочь им победить в ходе будущих конкурсов.

Как только контракт с победителем конкурса подписан, Заказчик должен сообщить участнику конкурса, занявшему второе место, что с ним контракт заключен не будет.

Наличие ключевых экспертов и предлагаемые изменения

В уведомлении о присуждении Заказчик просит победителя конкурса **в течение 5 дней** с даты получения письма с уведомлением подтвердить готовность/недоступность ключевых экспертов. Как указано в

Заявлении об эксклюзивности и доступности, если ключевой эксперт получает подтверждение об участии, он/она должен принять первое соглашение об оказании услуг, которое предлагается в хронологическом порядке.

Если какой-либо из ключевых экспертов не будет доступен, победителю конкурса будет разрешено предложить заменяющего эксперта. Это, например, может произойти в случае, если такой эксперт был успешным в рамках другой конкурсной процедуры. Победитель конкурса должен представить соответствующее обоснование для замены эксперта, но утверждение Заказчиком не ограничивается только конкретными обстоятельствами. Заказчик должен убедиться, что общее количество баллов для заменяющего эксперта по отношению к критериям оценки является минимум таким же, как количество баллов в отношении эксперта, которого он должен заменить. Заказчик может обратиться за консультацией в первоначальный Комитет по оценке конкурсных предложений и может опросить одного или нескольких заменяющих экспертов путем проведения видеоконференции или по телефону. Следует подчеркнуть, что заменяющий эксперт должен соответствовать минимальным требованиям в отношении каждого критерия оценки.

Предельный срок для предложения замены составляет **15 дней** с даты получения письма с уведомлением. Победителю конкурса предоставляется только один временной период для предложения замены, в течение которого он может, если это возможно, предложить несколько кандидатур для замены той же позиции. Заменяющим экспертом не может быть эксперт, который был представлен в предложении проигравшего участника того же конкурса. Заказчик может выбирать между такими предложенными претендентами. Если Заказчик принимает предлагаемые замены, контрактный документ должен содержать обоснование для утверждения.

Если не предлагается ни один заменяющий эксперт или если предлагаемый заменяющий эксперт не соответствует или не превышает общее количество баллов, набранных первоначально предложенным экспертом, Заказчик должен принять решение либо о присуждении контракта участнику конкурса, занявшему второе место (также давая ему шанс заменить эксперта в случае его недоступности), либо об отмене процедуры.

Резюме вариантов развития событий:

- a. ключевые эксперты готовы к участию в проекте.

Участник конкурса, которому присужден контракт, подтверждает, что все ключевые эксперты готовы к участию в проекте. После получения такой информации Заказчиком продолжается работа над подготовкой и подписанием контракта (см. пункт 3.3.12.2).

- b. Один или несколько ключевых экспертов недоступны, но их замены являются приемлемыми.

Участник конкурса, которому присужден контракт, подтверждает, что один или более из его ключевых экспертов недоступны. Он предлагает заменяющих экспертов в течение установленного времени, представляя все необходимые документальные подтверждения (в соответствии с запросами в отношении первоначальных экспертов в конкурсном предложении) и обоснование занятости ключевых экспертов. Заказчик должен проверить, соответствуют ли заменяющие эксперты минимальным требованиям, указанным в Техническом задании, и набрал ли бы такой эксперт минимум такое же количество баллов, что и первоначально предложенный (общее количество баллов). Если на одну и ту же должность предлагается несколько экспертов, Заказчик может выбирать из них. Уполномоченным должностным лицом составляется письменное обоснование выбора, которое становится частью контрактного документа (см. пункт 3.3.12.2).

- c. Один или несколько ключевых экспертов недоступны, но их замены являются НЕприемлемыми.

Участник конкурса, которому присужден контракт, подтверждает, что один или более из его ключевых экспертов недоступны. Он предлагает заменяющих экспертов в течение установленного времени, представляя все необходимые документальные подтверждения (в соответствии с запросами в отношении первоначальных экспертов в конкурсном предложении) и обоснование их недоступности. Заказчик должен проверить, соответствуют ли заменяющие эксперты минимальным требованиям, указанным в

Техническом задании, и набрал ли бы такой эксперт минимум такое же количество баллов, что и первоначально предложенный (общее количество баллов). Если ни один из заменяющих экспертов не является приемлемым, контракт может быть присужден участнику конкурса, занявшему второе место, или процедура может быть отменена. Если участник конкурса, занявший второе место, будет уведомлен о присуждении, ему также предоставляется такая же возможность подтвердить готовность/недоступность ключевых экспертов и предложить заменяющих экспертов. Для ответов отводится такой же срок (т.е. 5 и 15 дней).

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ:

Обоснование непринятия заменяющего эксперта должно быть зафиксировано в письменном виде, и решение должно быть принято уполномоченным сотрудником. В то же время уполномоченный сотрудник принимает решение либо о присуждении контракта участнику конкурса, занявшему второе место, либо об отмене процедуры.

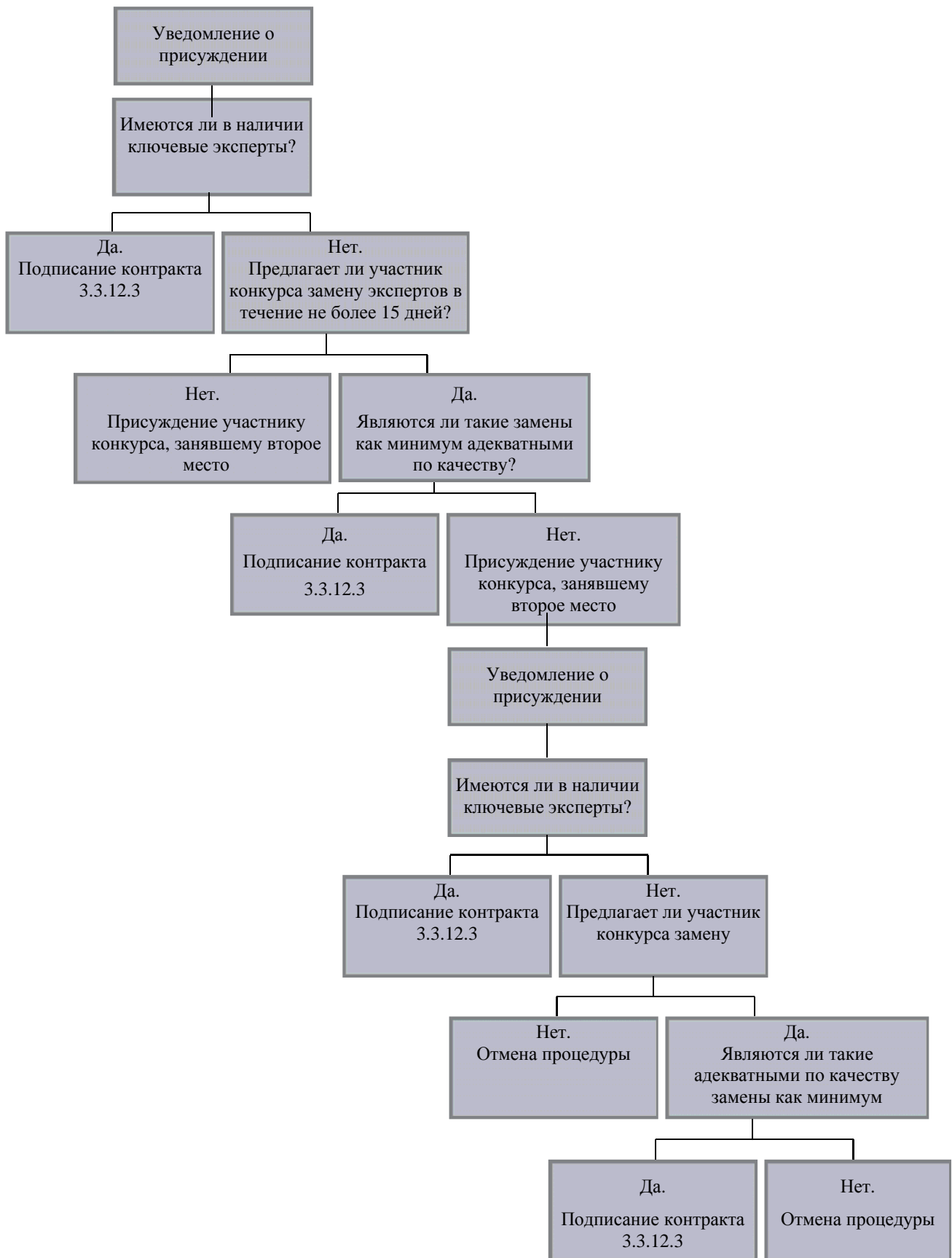
НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Решения о принятии заменяющих экспертов и о присуждении контракта участнику конкурса, занявшему второе место, или об отмене процедуры должны быть представлены на утверждение соответствующим службам Европейской комиссии, которая должна принять решение о том, следует ли принять эти рекомендации. Если Европейская комиссия не принимает предлагаемое решение, она должна написать Заказчику с указанием причин своего решения. Европейская комиссия может также рекомендовать, каким образом Заказчик должен действовать в дальнейшем, и представить условия, при которых Европейская комиссия может утвердить предложенные рекомендации.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Для принятия Заказчиком решения предварительное утверждение Европейской комиссии не требуется.

В случае присуждения контракта в рамках соглашения о финансировании, которое не было заключено на момент начала конкурсной процедуры, Заказчик не должен уведомлять участников конкурса, прежде чем соглашение о финансировании будет заключено.



3.3.12.2 Утверждение ключевых экспертов

В случаях, когда Европейская комиссия является Заказчиком, а представитель страны-партнера не был приглашен принять участие в Комитете по оценке конкурсных предложений в качестве оценщика, соответствующее Представительство Европейского союза должно, в необходимых случаях⁸, сообщить стране-партнеру название победителя конкурса и запросить утверждения предлагаемых ключевых экспертов до подписания контракта.

Представитель страны-партнера должен представить надлежащим образом обоснованные и оправданные возражения для отклонения эксперта (например, эксперт является персоной нон-грата, существуют вопросы соблюдения общественного порядка или в случае обнаружения информации, неизвестной Комитету по оценке конкурсных предложений, которая могла бы повлиять на исход оценки). Если уполномоченное должностное лицо принимает отклонение эксперта, победитель конкурса имеет право предложить замену (см. раздел 3.3.12.1.1). Если эта процедура не может быть осуществлена, победителем может стать участник, занявший второе место, если таковой имеется. В этом случае представитель страны-партнера снова имеет право на утверждение экспертов. Если нет участника, занявшего второе место, или если эксперты вновь отклонены, конкурс отменяется. Запрос на утверждение ключевых экспертов не является запросом на утверждение оценки Европейской комиссией.

Утверждение страны-партнера должно быть получено в отношении замены любого ключевого эксперта, предложенного Подрядчиком. Представитель страны-партнера не может не давать согласия на замену, за исключением случаев, когда он в письменном виде представляет в Представительство Европейского союза надлежащим образом обоснованные и оправданные возражения в отношении предложенных экспертов. Если представитель страны-партнера не может представить или отказывается представлять свое утверждение в течение 15 дней с даты запроса, эксперт считается одобренным.

Представитель страны-партнера может попросить заменить экспертов только в случае, если в письменном виде представлены надлежащим образом обоснованные и оправданные возражения.

3.3.12.3 Подготовка и подписание контракта

При подготовке контракта к подписанию Заказчик должен действовать следующим образом:

Подготовить контрактный документ (если возможно, двусторонняя печать) с применением следующей структуры:

- a. пояснительная записка согласно шаблону в Приложении А6 (если применимо, включая обоснование замены ключевых экспертов);
- b. копия финансового соглашения, разрешающего проект;
- c. копия объявления о конкурсе (уведомление с предварительной информацией, уведомление о контракте и список претендентов после первоначального отбора), Отчет о списке претендентов после первоначального отбора, Отчет о заседании вскрытия конкурсных предложений, Отчет об оценке с решением о присуждении и любая другая информация, относящаяся к конкурсу;
- d. при непрямом управлении – три оригинала предлагаемого контракта, составленного на основе стандартного шаблона контракта; при прямым управлением – два оригинала.

Стандартные приложения к Общим условиям контракта и формам и другие соответствующие документы должны быть воспроизведены в каждом контракте без изменений. Только Специальные условия должны

⁸ Примером, где это может не подходить, является международный проект, в котором участвуют много стран-бенефициаров и было бы практически сложно получить разрешения.

быть заполнены Заказчиком.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Заказчик направляет контрактную документацию в Представительство Европейского союза на утверждение. Представительство подписывает все оригиналы контракта для утверждения (и парафирует все страницы Специальных условий и бюджета), чтобы подтвердить финансирование ЕС, и отправляет их обратно Заказчику. В некоторых случаях, предусмотренных Практическим руководством в отношении процедур оценок программы, одобрение Представительства не требуется.

- Подписание и датировка всех оригиналов контракта и парафирование всех страниц Специальных условий и бюджета.
- Направление подписанных оригиналов контракта победителю конкурса, который должен подписать документы в течение 30 дней с момента их получения. Подрядчик оставляет один оригинал себе, а остальные возвращает Заказчику. В случае если победитель конкурса не может сделать это в течение установленного срока или отказывается подписывать контракт, то такому участнику конкурса не может быть присужден контракт. Процесс подготовки контракта должен быть начат заново с этапа 1 с подготовкой новой контрактной документации, подготовленной с использованием конкурсного предложения, занявшего второе место (при условии, если конкурс все еще остается действительным).

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

По получении подписанных оригиналов от победителя конкурса убедитесь, что они строго соответствуют тем, которые были направлены первоначально, и отправьте один экземпляр в финансовую службу, ответственную за осуществление платежей.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

По получении двух подписанных оригиналов от победителя конкурса Заказчик направляет один оригинал в Представительство Европейского союза.

Заказчик должен проверить право представления физического лица, подписывающего контракт от имени юридического лица, которому был присужден контракт.

Контракт вступает в силу с даты подписания последней из сторон. Контракт не может включать услуги, оказанные до этой даты, или вступить в силу до этой даты.

Заказчик должен сохранять всю документацию, относящуюся к присуждению и осуществлению контракта, в течение минимум семи лет после выплаты остатка и до даты давности любых споров в соответствии с законодательством, которым регулируется контракт.

Во время и после этого периода Заказчик должен обращаться с личными данными в соответствии с политикой конфиденциальности. Эти документы должны быть доступными для проверки Европейской комиссии, Европейскому бюро по борьбе с мошенничеством и Счетной палате.

Предлагаемый контракт должен соответствовать Приложению В8.

3.3.12.4 Опубликование уведомления о присуждении контракта

Независимо от типа процедуры Заказчик, как только это возможно, информирует претендентов и участников конкурса о достигнутых решениях о присуждении контракта, включая основания для любого решения о неприсуждении контракта.

После подписания контракта Заказчик отвечает за составление без промедления уведомления о присуждении контракта с применением шаблона из Приложения В14 и представление его в электронном

виде для опубликования на интернет-странице EuropeAid и в Официальном журнале Европейской комиссии (см. Руководство по опубликованию в Приложении A11e). При необходимости Заказчик должен непосредственно организовать одновременное опубликование в местных СМИ в любых других соответствующих средствах массовой информации.

Уведомление о присуждении публикуется, если было опубликовано уведомление о контракте или если стоимость контракта превышает международные пороги (> 300 000 евро), если контракт не был объявлен секретным (и секретность все еще назначена во время присуждения контракта), или в случаях, когда исполнение контракта должно сопровождаться специальными мерами безопасности, или в случаях, когда этого требует защита важных интересов Европейского союза или страны-получателя, и в случаях, когда опубликование уведомления о присуждении считается нецелесообразным.

Кроме того, Заказчик должен документировать все статистические данные, касающиеся процедуры закупок, включая стоимость контракта, имена других участников конкурса и победителя конкурса.

См. раздел 2.9.

3.3.13 Предоставление и замена экспертов

В случаях, когда конкурсная процедура предполагает предоставление экспертов, ожидается, что Подрядчик предоставит экспертов, указанных в конкурсном предложении. Такая спецификация может иметь различные формы.

Независимо от формы ключевые эксперты, которые будут предоставлены Подрядчиком, должны быть определены и названы в контракте.

Комитет по оценке конкурсных предложений может рекомендовать исключить участника конкурса из конкурсной процедуры и считать представленное им конкурсное предложение неудовлетворительным, если данная компания и/или предлагаемые эксперты намеренно скрывают тот факт, что все или некоторые члены команды, предложенной в их конкурсном предложении, заняты с даты, указанной в конкурсной документации для начала реализации задач, или если может быть установлено, что эта компания предложила экспертов, которые на самом деле не дали своего согласия на участие. Обратите внимание, что в таком случае участник конкурса может также подвергнуться административным и финансовым санкциям, введенным Европейской комиссией (см. пункт 2.3.4), и это может, кроме того, привести к их исключению из других контрактов, финансируемых Европейским союзом.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Если Заказчик узнал, что участник конкурса подтвердил наличие ключевого эксперта и подписал контракт, хотя сознательно скрыл тот факт, что эксперт занят с даты, указанной в конкурсной документации для начала реализации задач, Заказчик может принять решение о расторжении контракта с применением статьи 36.3 (m) Общих условий.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

В дополнение к вышеизложенному до расторжения контракта необходимо получить предварительное утверждение Европейской комиссии.

Тем не менее в контракте должны быть определены не только ключевые сотрудники, которые будут предоставлены, но и указана их требуемая квалификация и опыт. Это важно в случае, когда Подрядчик должен заменить персонал в ходе реализации задач.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

Подрядчик должен сначала получить письменное утверждение Заказчика с обоснованием запроса о замене. Для предоставления ответа у Заказчика есть 30 дней с момента получения запроса.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

В дополнение к вышеизложенному необходимо получить предварительное утверждение Европейской комиссии. Подрядчик должен по своей инициативе предложить замену в следующих случаях:

- его сотрудник умер, серьезно болен или пострадал в аварии;
- необходимо заменить сотрудника по любой другой причине, выходящей за область контроля Подрядчика (например, уход в отставку и т.д.).

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

В ходе реализации Заказчик может также представлять обоснованный письменный запрос для замены, если он считает сотрудника некомпетентным или непригодным для достижения целей контракта. **Подрядчик должен получить запрос о представлении своих замечаний и замечаний своих сотрудников по такому вопросу.**

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

В дополнение к вышеизложенному до направления запроса о замене необходимо получить предварительное утверждение Европейской комиссии.

В ходе реализации контракта на оказание услуг в случае необходимости замены сотрудника заменяющий сотрудник должен обладать по крайней мере эквивалентными квалификациями и опытом, и его ставка вознаграждения ни в коем случае не может превышать ставку замененного эксперта. В случаях, когда Подрядчик не в состоянии обеспечить замену сотрудника, обладающего эквивалентными квалификациями и/или опытом, Заказчик может либо расторгнуть контракт, если он считает, что его исполнение находится под угрозой, либо, если он считает, что это не так, он может согласиться с заменой, в случае чего оплата последнего оговаривается в сторону уменьшения, чтобы отразить соответствующий уровень оплаты труда. Все дополнительные расходы, связанные с заменой персонала, несет Подрядчик, за исключением случаев замены в результате смерти или случаев, когда Заказчик просит замены, не предусмотренной контрактом. Если эксперт не будет заменен немедленно и пройдет некоторое время, прежде чем новый эксперт примет на себя свои функции, Заказчик может попросить Подрядчика назначить в рамках проекта временного эксперта до прибытия нового или принять другие меры для преодоления пробела в замещении персонала. Независимо от обстоятельств Заказчик не осуществляет оплату за период отсутствия эксперта или заменяющего его сотрудника (независимо от того, является он временным или постоянным).

3.4 Процедуры, применяемые при присуждении контрактов на сумму менее 300 000 евро

3.4.1 Рамочные контракты

При закупке услуг стоимостью более 20 000 евро, но менее 300 000⁹ евро, возможно применение рамочного контракта для получателей варианта 2013 года (FWC BENEФ 2013), вступившего в силу 1 января 2014 года и действующего до 31 декабря 2017 года. Этот документ является многоцелевым

⁹ Использование рамочных контрактов на услуги на сумму более 300 000 евро может быть разрешено в соответствии с инструкцией Генерального директора.

рамочным контрактом «с возобновлением конкуренции». Подробную информацию об использовании FWC BENEf 2013 можно найти на страницах интернет-сайта EuropeAid, посвященных рамочному контракту. Информация, представленная в настоящем разделе, может быть использована только в отношении FWC BENEf 2013.

3.4.1.1 Условия применения

Рамочный контракт может применяться для всех операций в пределах своих полномочий в случаях, когда Заказчиком является Европейская комиссия, действующая от имени стран-партнеров.

Существует 5 условий применения:

- a. Операции должны быть в исключительных интересах третьих стран, получающих внешнюю помощь ЕС или в интересах Европейской комиссии вместе с третьими странами, получающими выгоду от внешней помощи ЕС;
- b. Операции, в связи с этим, должны финансироваться за счет средств внешней помощи (глава IV МФФ);
- c. Максимальная сумма каждого Специального Контракта, с учетом дополнений, не должна превышает 300 000 евро;
- d. Запрашиваемые услуги одного эксперта не могут превышать 260 рабочих дней, а общая продолжительность Специального Контракта не может превышать 730 календарных дней, с учетом дополнений;
- e. Использование модуля CRIS FWC для присуждения Специального Контракта обязательно для всех услуг Комиссии (штаб-квартиры и делегации).

FWC BENEf 2013 может использоваться другими организациями, управляющими средствами внешней помощи, в случае получения разрешения Европейской комиссии в отношении операций, соответствующих таким условиям.

В то время как специфические контракты, основанные на рамочном контракте, должны предшествовать бюджетным обязательствам и всегда должны иметь средства, необходимые для покрытия услуг, рамочный контракт с бюджетной точки зрения является пустой оболочкой, а контракты на обслуживание формируются только тогда, когда услуги закупаются по специальным контрактам. Таким образом, сам рамочный договор не предшествовал бюджетному обязательству. Тем не менее, оценка использования за лот регистрируется в системе учета.

Это обеспечивает быстрые, прозрачные средства привлечения экспертов для всех видов деятельности в рамках проектного цикла. Он разделен на несколько тематических лотов с выбором нескольких подрядчиков для каждого лота (6, 4 или 3 Подрядчика в соответствии с лотом). Такими подрядчиками являются консорциумы, представленные ведущей компанией, которая была обозначена другими партнерами для осуществления действий от их имени для целей контракта. Только ведущая компания уполномочена представлять консорциум, следовательно, только контакты с ведущей компанией считаются действительными для Заказчика и консорциума.

3.4.1.2 Процедура

Поскольку это составной рамочный контракт с повторным открытием конкурса для каждого запроса на оказание услуг, то присуждение специального контракта осуществляется на основании процедуры, описанной ниже. Специальный контракт может быть заключен только в течение срока действия рамочного контракта.

Все документы на различных этапах процедуры должны соответствовать формам, разработанным для FWC BENEf 2013.

а. Консультация

Запрос на оказание услуг должен быть направлен в пределах одного и того же лота трем подрядчикам по рамочному контракту. Для лотов с участием только троих таких подрядчиков, если один из них не может предложить цену (из-за ситуации конфликта интересов, ситуации исключения или надлежащим образом обоснованной причины отсутствия), все еще возможно обратиться к другим подрядчикам(у) по рамочному договору и оценить их предложения(е). При условии, что по крайней мере одно из предложений удовлетворяет критериям отбора и присуждения, менеджер проекта может на этой основе присудить контракт.

Однако в тех случаях, когда в полученных конкурсных предложениях недостаточно представлена качественная и/или финансовая составляющая, Уполномоченный представитель может просто отменить консультацию, или же отменить и либо:

1. возобновить процедуры с различными подрядчиками по рамочному контракту (для лотов с более чем 3-мя подрядчиками по рамочному контракту) при неизменном техническом задании;
2. возобновить запрос на оказание услуг после анализа/пересмотра определенного технического задания;
3. инициировать процедуру переговоров с одним или несколькими участниками конкурса по своему выбору из числа тех, которые приняли приглашение к участию в конкурсе, с целью получения улучшенных предложений в соответствии с условиями специального запроса (условия специального запроса не могут быть существенно изменены);
4. или инициировать процедуру переговоров на основе конкурса вне рамочного контракта.

Консультации должны отвечать принципам прозрачности, соразмерности, равного обращения, недискриминации и здоровой конкуренции, а также условиям рамочного контракта.

Предложения должны быть отправлены по электронной почте на рабочий почтовый ящик, указанный в запросе, который доступен только тем лицам, которым разрешил Уполномоченный представитель. Если предложение отправлено на другой адрес, предложение может быть отклонено. Специальное ТЗ (техническое задание) в отношении предлагаемого специального контракта прилагается к запросу с тем, чтобы предоставить подрядчикам по рамочному контракту всю информацию, необходимую для подачи предложений. ТЗ должно четко определять, как полученные результаты будут соответствовать запрашиваемым результатам. Уровень их качества, в частности, их ясность определяют уровень качества самого предложения и успех присуждения контракта. Установленный срок подачи предложений должен составлять не менее 14 дней с момента отправки запроса. В случае необходимости этот срок всегда можно продлить. Для Лота 5 «Конференции» период подачи может быть сокращен до 7 дней для мероприятий с 15 участниками или менее.

Подрядчики по рамочному контракту могут обращаться за разъяснениями. Ответы направляются одновременно всем подрядчикам по рамочному контракту, с которыми проводятся консультации. Если изменения, вносимые в течение периода консультаций, могут иметь влияние на выбор экспертов, дата представления предложений должна быть, соответственно, изменена.

б. Оценка предложений

Предложения действительны в течение 14 календарных дней после крайнего срока для их представления. Полученные предложения, независимо от их количества, должны быть оценены.

Должно быть по меньшей мере три оценщика. В случае необходимости один из них может быть представителем страны-партнера. Однако в зависимости от анализа риска Заказчиком может быть назначен официальный оценочный комитет.

Оцениваются только предложения, соответствующие следующим критериям приемлемости:

- соблюден крайний срок подачи предложений; предложение соответствует квалификационным правилам Инструмента внешней помощи ЕС, который финансирует специальный контракт;

- ставки вознаграждения, включенные в бюджетную разбивку общей цены специального контракта (для Лота 5 предложенные фиксированные ставки и возможные выплаты), не превышают контрактный максимум;
- максимальный бюджет не превышен (если применимо);
- в отношении Лота 5 соблюдены минимальные требования квалификации, которые указаны в специальном ТЗ.

Заказчик выбирает наиболее экономически выгодное предложение¹⁰.

Для оценки технического качества Заказчик по специальному контракту должен определить подробные критерии и соответствующую им баллы в шкале оценки, которая прилагается к запросу на оказание услуг.

Если в запросе на оказание услуг явно не указано обратное, в случае, когда один из экспертов не соответствует минимальным требованиям, указанным в конкурсных спецификациях, его оценка будет равна 0, и все предложение должно быть отклонено. Поэтому рекомендуется уделять пристальное внимание минимальным требованиям и использованию терминов, которые предполагают минимальное требование, например, «опыт работы по меньшей мере в 3 развивающихся странах», «минимальный уровень C1 английского языка» и т. д.

Если иное не указано в шкале оценки, то любое предложение, не преодолевшее технический порог в 75 баллов по 100-балльной шкале, автоматически отклоняется. Из предложений, достигших порога оценки в 75 баллов, лучшему техническому предложению присуждается 100 технических баллов (при помощи автоматической формулы в ИТ-системе, аналогично пояснениям, изложенным в пункте 3.3.10.3).

В отношении финансовой оценки специального контракта оказания возмездных услуг при сравнении финансовых предложений не будет приниматься во внимание предоставленная резервная сумма на непредвиденные расходы и проверки расходов. Однако в отношении Лота 5 финансовая оценка будет основываться на общей цене. Для финансовой оценки заявки на присуждение контракта с фиксированной ценой при сравнении финансовых предложений будет учитываться общая цена. Предложение с самой низкой общей стоимостью (с учетом вышесказанного) получает 100 финансовых баллов (при помощи автоматической формулы в ИТ-системе, что аналогично пояснениям, изложенным в пункте 3.3.10.4).

Для окончательной оценки предложения наилучшее соотношение цены и качества устанавливается путем оценки технического качества по сравнению с ценой (при помощи автоматической формулы в ИТ-системе, аналогичной пояснениям, описанным в пункте 3.3.10.5.).

Если не выбрано ни одного предложения, менеджер проекта после анализа специального ТЗ может изменить и возобновить запрос с теми же подрядчиками по рамочному контракту.

В течение 14 дней с даты окончания приема предложений все подрядчики по рамочному контракту, которые представили предложения, должны быть уведомлены о результатах оценки и решении о присуждении. Уведомление также является обязательным, если новый запрос на услуги отправляется одним и тем же подрядчикам (возобновление). Заказчик может подписать контракт сразу же после уведомления. Между уведомлением и подписанием нет периода ожидания.

с. Подписание специального контракта

Специальный контракт включает в себя соответствующий контракт, специальное ТЗ, используемую методологию и финансовое предложение. Он вступает в силу после уведомления о подписании Заказчиком специального контракта. Копия подписанного контракта должна быть отправлена по факсу выбранному подрядчику по рамочному контракту, и после этого последний может начать оказание услуг. Два комплекта специального контракта направляются курьером для встречного подписания.

d. Оценка исполнения обязательств подрядчиком по рамочному контракту

¹⁰ Соотношение цена/качество составляет 80/20 при оценивании 50/50 Лота 5, Конференции

Форма оценки исполнения обязательств подрядчиком по рамочному контракту должна быть заполнена после окончания работ. Такая оценка включает стандарт, по которому подрядчик по рамочному контракту выполнил работы, и должна быть отправлена ему для комментариев.

3.4.2 Процедура конкурентных переговоров

Для контактов стоимостью менее 300 000 евро в зависимости от содержания и потребностей (например, наличие необходимых услуг в различных лотах FWC и/или в стране партнере, предоставляемое время и бюджет и т.д.) Заказчик может использовать процедуру конкурентных переговоров в качестве альтернативы рамочному контракту без опубликования уведомления о контракте.

Обратите внимание, что процедура конкурентных переговоров требует больше времени, чем процедуры, необходимые для начала выполнения работ по рамочному контракту.

Заказчик составляет список, включающий по крайней мере троих поставщиков услуг и обосновывает свой выбор. Претендентам направляется письмо с приглашением к участию в конкурсе с прилагаемой конкурсной документацией. Для этой процедуры должны использоваться специальные приложения для упрощенных конкурсов (шкала административного соответствия, контракт, уведомление о контракте, письмо-приглашение, инструкции для участников конкурса, список приглашенных участников конкурса и форма предложения). Для любого другого документа конкурсной документации должны использоваться стандартные приложения контракта на оказание услуг. Уведомление о контракте не публикуется, но оно входит в конкурсную документацию, поскольку оно содержит важную информацию для тех поставщиков услуг, которые приглашены к участию в конкурсе. Конкурсные предложения должны быть представлены Заказчику по адресу и не позднее даты и времени, указанных в приглашении к участию в конкурсе. Для представления своих конкурсных предложений выбранным претендентам должно быть предоставлено по меньшей мере 30 дней с момента отправки письма-приглашения к участию в конкурсе. Конкурсные предложения должны вскрываться и оцениваться Комитетом по оценке конкурсных предложений, обладающим необходимыми техническими и административными компетенциями, назначенным Заказчиком.

Участники конкурса в рамках процедуры конкурентных переговоров также могут быть выбраны из списка поставщиков. Список должен быть составлен после объявления конкурса о выражении интересов и является действительным в течение не более четырех лет с даты объявления. Правовая база для применения данной процедуры будет разработана для дальнейшего использования.

Если после проведения консультаций с участниками конкурса Заказчик получает только одно конкурсное предложение, которое является обоснованным в соответствии с административными и техническими критериями, контракт может быть присужден при условии соблюдения критериев присуждения.

В случае если процедура конкурентных переговоров не состоялась, контракт может быть присужден с применением процедуры переговоров (см. пункт 3.2.4.1). Процедура оценки конкурсных предложений и присуждения контракта аналогична той, которая применяется в рамках процедуры закрытого конкурса (см. пункты 3.3.9.-3.3.12.2).

В качестве исключения Заказчик может использовать процедуры конкурентных переговоров в отношении юридических услуг в соответствии с номенклатурой Общего словаря закупок (ОСЗ)¹¹ независимо от ориентировочной стоимости контракта¹².

3.5 Внесение изменений в контракты на оказание услуг

¹¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:en:PDF>

¹² Некоторые юридические услуги могут быть присуждены по процедуре переговоров, см. Пункт 3.2.4.1.

Общая информация о внесении изменений в контракты изложена в Разделе 2.10.

Каждая обоснованная модификация, которая предполагает изменение общей стоимости контракта, должны быть выполнена путем подготовки дополнения к контракту.

Закупка дополнительных услуг, которые заключаются в повторении аналогичных услуг, предусмотренных в первоначальном контракте, рассматривается как процедура переговоров (см. пункт 3.2.4.1.с), и в таком случае могут быть подписаны либо дополнение к контракту, либо новый контракт.

4 Контракты на осуществление поставок

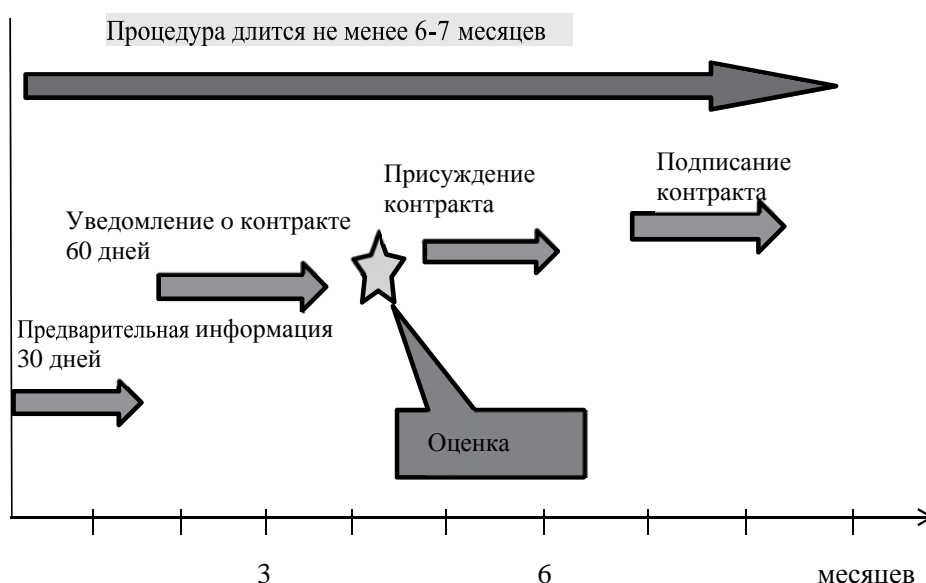
4.1 Введение

Контракты на осуществление поставок распространяются на закупку, аренду, прокат или продажу в рассрочку (с или без возможности покупки) товаров. В отношении смешанных контрактов см. раздел 2.4.9.

4.2 Процедуры проведения закупок

4.2.1 Контракты на сумму 300 000 евро и более

График проведения международной открытой конкурсной процедуры в отношении контракта на осуществление поставок



4.2.1.1 Международная открытая процедура

Все контракты на осуществление поставок должны заключаться по результатам проведения международной открытой конкурсной процедуры после опубликования уведомления с предварительной информацией и уведомления о контракте (см. раздел 4.3).

4.2.2 Контракты на сумму более 100 000 евро и менее 300 000 евро

Такие контракты на осуществление поставок могут присуждаться путем применения местной открытой процедуры.

4.2.2.1 Местная открытая процедура

В данном случае контракты на осуществление поставок присуждаются путем применения открытой процедуры, в рамках которой уведомление о контракте публикуется в стране-получателе и на интернет-странице EuropeAid website с указанием адреса, по которому компании могут получить дальнейшую подробную информацию. Для получения подробной информации см. раздел 4.4.

4.2.3 Контракты на сумму менее 100 000 евро

Такие контракты на осуществление поставок могут присуждаться путем проведения процедуры переговоров на основе конкурса.

4.2.3.1 Процедура переговоров на основе конкурса

Контракты на осуществление поставок на сумму менее 100 000 евро присуждаются путем применения процедуры переговоров на основе конкурса. Приглашение участвовать в конкурсе направляется как минимум трем претендентам. Опубликование уведомления о контракте не требуется. Для получения подробной информации см. раздел 4.5.

4.2.4 Контракты на сумму менее или равную 20 000 евро

Такие контракты на сумму 20 000 евро и менее на осуществление поставок могут присуждаться на основе применения процедуры закупки с одним участником. См. Раздел 2.4.8.

В отношении поставок на сумму менее 2500 евро заказчик может производить оплату на основе получения счета- фактуры без предварительной приемки предложения.

4.2.5 Процедуры, применяемые без указания предельной величины

4.2.5.1 Процедура переговоров

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для применения процедуры переговоров на основе конкурса необходимо получить предварительное согласие Европейской комиссии или включить в отчет информацию о данном событии, в зависимости от случая.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для применения процедуры переговоров на основе конкурса заказчик должен получить предварительное согласие Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Получение предварительного согласия Европейской комиссии не требуется.

Так же см. текстовое поле в разделе 2.4.8.

Контракты на осуществление поставок могут присуждаться путем применения процедуры переговоров на основе одного или нескольких конкурсных предложений в следующих случаях:

- a. когда по причинам крайней необходимости, вызванным событиями, которые заказчик не мог предвидеть и которые никоим образом не могут быть отнесены к нему, не могут быть соблюдены обычные сроки проведения конкурсного отбора.

Операции, осуществляемые в кризисных ситуациях, указанных в статье 190 (2) Правил применения Финансового регламента ЕС, соответствуют критериям исключительной срочности¹;

- b. когда поставки могут быть осуществлены только уникальным поставщиком: (i) цель закупки состоит

¹ «Неотложная помощь» в другом случае, определенном ЕФР, и отличная от «неотложной помощи», упоминаемой здесь, при которой может быть использована процедура переговоров в основном для деятельности, не подпадающей под действие статьи 19с Приложения IV к Соглашению Котону. «Неотложная помощь» связана с применением статьи 72 и/или 73 Соглашения Котону (см. Приложение A11a). Относительно ЗСТ, см. так же Статью 79(5) Решения Совета 2013/755/EU от 25 ноября 2013г.

в создании или получении уникального произведения искусств или художественного исполнения; (ii) конкуренция отсутствует по техническим причинам; (iii) должна обеспечиваться защита прав собственности, включая интеллектуальную собственность (например, когда контракт может быть исполнен исключительно обладателями патентов или лицензий на использование патентов). Исключения в пунктах (ii) и (iii) могут применяться только в условиях отсутствия разумных альтернатив или замены, а отсутствие конкуренции не является результатом искусственного сужения параметров при определении характеристик закупок.;

- c. в отношении дополнительных поставок со стороны первоначального поставщика, предназначенных либо в качестве частичной замены поставок или установок, либо в качестве расширения существующих поставок или установок, когда изменение поставщика обязет заказчика совершать закупки с отличающимися техническими характеристиками, которые могут привести к несовместимости или несоразмерным техническим трудностям в эксплуатации и обслуживании;
- d. когда конкурсная процедура была unsuccessful, т.е. когда представлены некачественные и/или финансово нецелесообразные конкурсные предложения. В таких случаях после отмены конкурсной процедуры заказчик может вести переговоры с одним или более участниками конкурса по своему выбору из числа тех, которые приняли участие в конкурсной процедуре, если они соответствуют критериям отбора, при условии, что первоначальные документы на закупку существенно не изменяются и наблюдается принцип равного обращения;
- e. в отношении контрактов, объявленных секретными, или по контрактам, исполнение которых должно сопровождаться специальными мерами безопасности, в соответствии с действующими административными положениями или в случаях, когда этого требует защита важных интересов Европейского союза или страны-получателя, при условии, что безопасность важных интересов не может быть гарантирована другими способами (например, требованиями защиты конфиденциального характера информации, которую заказчик распространяет при выполнении процедур закупок;
- f. в отношении контрактов по поставкам, зарегистрированным или закупленным на товарной бирже;
- g. в отношении контрактов по закупкам на особо выгодных условиях либо от поставщика, который окончательно завершает свою предпринимательскую деятельность, либо от ликвидаторов банкротства, в рамках договоренностей с кредиторами или аналогичной процедуры в соответствии с национальным законодательством;
- h. когда после досрочного прекращения существующего контракта должен быть заключен новый контракт;
- i. когда товары произведены только для целей исследований, экспериментов, изучения или разработки; однако такие контракты не должны включать серийное производство для установления коммерческой жизнеспособности или для взыскания средств, выделенных на научно-исследовательские цели;
- j. Для осуществления закупок сетей связи общего пользования в значении Статьи 2(d) [Директивы 2002/21/EC](#)².

Заказчик должен подготовить отчет о переговорах (см. шаблон в Приложении A10), подтверждающий, каким образом были проведены переговоры, и представляющий основу для итогового контракта. По аналогии необходимо следовать процедурам, изложенным в пункте 4.3.11.1.-2, и в контрактное досье необходимо включать отчет о переговорах.

² «сеть связи общего пользования» означает сети электронной связи, используемые полностью и в основном для предоставления услуг электронной связи, доступной общественности, и которые обеспечивают передачу информации между точками сети.

4.2.5.2 Динамическая система закупок

Динамическая система закупок представляет собой полностью электронный процесс для создания широко используемых закупок на период до четырех лет. Уведомление о контракте приглашает ориентировочные предложения, которые должны быть оценены в течение 15 дней. К системе допускаются участники конкурса, которые соответствуют спецификациям. Система открыта для любых экономических операторов, которые соответствуют критериям отбора и подают ориентировочные предложения, признаваемые соответствующими.

Для каждого отдельного контракта публикуется упрощенное уведомление о контракте, предоставляющее участникам конкурса, которые еще не были допущены к системе, возможность представления ориентировочных предложений в течение 15 дней. Затем заказчик приглашает участников конкурса, допущенных к системе, в течение разумного срока представить конкурсные предложения. Контракт будет присужден предложению, предполагающему лучшее соотношение цены и качества на основе критериев присуждения, указанных в уведомлении о контракте, для создания динамической системы закупок.

Заказчик не может прибегать к этой системе, чтобы предотвратить, ограничить или исказить конкуренцию.

Правовая база такой процедуры определяется для использования в будущем, но Европейской комиссии пока недоступны ИТ-средства (конфиденциальность, безопасность), необходимые для ее функционирования.

4.2.5.3 Конкурентный диалог

См. пункт 2.4.7 для получения подробной информации.

4.2.5.4 Рамочный контракт

См. раздел 2.4.5 для получения дальнейшей информации.

4.3 Международный открытый конкурс для контрактов на сумму 300 000 евро и более

4.3.1 Опубликование

В целях обеспечения наиболее широкого участия в конкурсных торгах и необходимого участия в торгах для каждой открытой конкурсной процедуры должны быть опубликованы уведомление с предварительной информацией и уведомление о контракте в соответствии с Руководством по опубликованию (Приложение A11e).

4.3.1.1 Опубликование уведомлений с предварительной информацией

Не менее чем за 30 дней до опубликования уведомления о контракте должно быть опубликовано уведомление с предварительной информацией, устанавливающее определенные характеристики планируемой конкурсной процедуры, за исключением исключительных обстоятельств. Уведомление с предварительной информацией должно кратко указывать тему и содержание связанных торгов (см. шаблон в Приложении C1). Опубликование уведомления с предварительной информацией не обязывает заказчика финансировать предлагаемые контракты, а предполагаемых поставщиков – представлять конкурсные предложения на данном этапе.

Уведомления с предварительной информацией публикуются в Официальном журнале Европейского

союза, на интернет-странице EuropeAid³ и в любых других соответствующих средствах массовой информации в соответствии с Руководством по опубликованию (Приложение A11e).

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ, НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уведомления с предварительной информацией должны быть представлены для опубликования в Европейскую комиссию в электронной форме с применением шаблона из Приложения С1 не менее чем за 15 дней до предполагаемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для перевода. Уведомления должны быть опубликованы не менее чем за 30 дней до даты соответствующего уведомления о контракте.

4.3.1.2 Опубликование уведомлений о контрактах

В дополнение к уведомлениям с предварительной информацией для всех контрактов на осуществление поставок на сумму 300 000 евро и более также должны быть опубликованы уведомления о контракте в Официальном журнале Европейского союза, на интернет-странице EuropeAid и в любых других соответствующих средствах массовой информации в соответствии с Руководством по опубликованию (Приложение A11e). Между датой опубликования уведомления с предварительной информацией и уведомления о контракте должно пройти не менее 30 дней.

Заказчик составляет проект уведомления о контракте с использованием соответствующего шаблона (Приложение С2) и в установленный срок направляет его в электронной форме в Европейскую комиссию.

В случае необходимости заказчик может организовать одновременное местное опубликование и опубликование в любых других соответствующих средствах массовой информации напрямую.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ, НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уведомления о контракте и конкурсная документация должны быть представлены в Европейскую комиссию для опубликования в электронной форме с использованием шаблона из Приложения С2 не менее чем за 15 дней до предполагаемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для перевода уведомления о контракте.

Уведомление о контракте должно предоставлять предполагаемым поставщикам информацию, которая им необходима для определения их способностей исполнить соответствующий контракт. В случае если уведомление о контракте также публикуется на местном уровне, оно должно быть идентичным уведомлению о контракте, опубликованному на интернет-странице EuropeAid, и должно быть опубликовано одновременно с ним.

Конкурсная документация в отношении рассматриваемого контракта публикуется на интернет-странице EuropeAid и должна быть направлена предполагаемым поставщикам по запросу.

Если заказчик либо по собственной инициативе, либо в ответ на запрос участника конкурса дополняет информацию в уведомление о контракте, он должен направить в соответствующие службы Европейской комиссии для опубликования исправленный вариант с использованием соответствующего шаблона (Приложение A5b) и соответствующий срокам, установленным в Руководстве по опубликованию (см. Приложение A11e).

Дополнение к конкурсной документации может перенести крайний срок для предоставления возможности

³ См. http://ec.europa.eu/europeaid/index_en.htm

претендентам принять к сведению такие изменения.

Дополнение должно быть опубликовано до первоначального крайнего срока представления конкурсных предложений и не позднее чем через 10 дней после направления запроса об опубликовании в соответствующие службы Европейской комиссии.

4.3.2 Составление конкурсной документации и ее содержание

Конкурсные документы должны быть составлены тщательным образом для обеспечения надлежащего исполнения контракта и процедуры закупок.

Конкурсные документы должны содержать в себе все положения и информацию, которая необходима участникам конкурса для представления своих конкурсных предложений: процедуры, которым необходимо следовать, документы, которые необходимо представить, случаи несоответствия, критерии присуждения и т.д. В случае если заказчиком является Европейская комиссия, желательно вовлечь представителей итоговых получателей в процесс подготовки конкурсной документации на ранних стадиях. См. раздел 2.6 в отношении руководства по подготовке проекта технических спецификаций.

Технические спецификации должны обеспечить равный доступ претендентов и участников конкурса и не иметь эффекта создания необоснованных препятствий для проведения конкурсных торгов. Они должны указывать, что требуется от продукта, услуги, материала или работы для достижения той цели, для которой они предназначены.

Спецификации могут включать в себя, при необходимости:

- a. четкое описание задач, которые должны быть выполнены;
- b. минимальные уровни качества;
- c. воздействие на окружающую среду и климатические условия;
- d. для закупок, которыми будут пользоваться физические лица, при наличии возможности критерии доступности для лиц с ограниченными возможностями или проектные решения для всех пользователей;
- e. уровни и процедуры оценки соответствия;
- f. производительность или использование поставок (годность к эксплуатации);
- g. безопасность или габариты, в т.ч. для осуществления поставок, наименование продаж и инструкций по эксплуатации, а для всех контрактов – терминологию, символы, испытания и методы испытаний, упаковку, маркировку и классификацию, технологии и методы производства.

Заказчик несет ответственность за составление данных документов.

Учитывая техническую сложность многих контрактов на осуществление поставок, для подготовки конкурсной документации – в частности, технических спецификаций – может потребоваться содействие одного или нескольких внешних технических специалистов. Каждый специалист должен подписать декларацию об объективности и конфиденциальности (см. Приложение А3).

Так же, как и в отношении технического задания в рамках контрактов на оказание услуг, разработке технических спецификаций должно быть уделено особое внимание. Они являются ключевым компонентом к успешному проведению закупок, эффективному исполнению контрактов на осуществление поставок и успешной реализации проекта.

Технические характеристики должны содержать – там, где это применимо, в отношении каждого лота – точный характер и эксплуатационные характеристики поставок. В случае необходимости они также должны содержать условия доставки и установки, обучения и послепродажного обслуживания.

Очень важно, чтобы эти характеристики соответствовали поставленной цели. Если необходимо провести

информационную встречу или посетить объект для уточнения технических требований, где должны быть установлены приобретаемые поставки, это должно быть указано в инструкции для участников конкурса наряду с деталями мероприятий по организации конкурса.

Целью технических спецификаций является точное определение необходимых материалов. Минимальные стандарты качества, определяемые техническими условиями, позволят комитету по оценке конкурсных предложений определить технически соответствующие конкурсные предложения.

В случае, если это не оправдано характером контракта, технические характеристики, относящиеся к или описывающие продукцию данной марки или происхождения и тем самым благоприятствующие или исключающие определенные продукты, запрещены. Тем не менее, в случае если продукты не могут быть описаны достаточно четким или понятным образом, они могут быть названы при условии, что за ними следуют слова «или эквивалент».

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Конкурсная документация должна быть утверждена Европейской комиссией. Стандартная практика также предполагает проведение консультаций и получение утверждения страны-получателя и, в соответствующих случаях, вовлеченных сторон.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Заказчик должен представить конкурсную документацию для утверждения в Представительство Европейского союза до опубликования.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предварительное утверждение конкурсной документации Европейской комиссией не требуется.

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- A. Инструкции для участников конкурса**
- B. Проект контракта, специальных условий и приложений (включая технические спецификации)**
- C. Дополнительная информация**
- D. Форма конкурсного предложения для контракта на осуществление поставок**

См. стандартный формат в Приложении С4.

Конкурсная документация должна четко отражать, должна ли быть указана четкая и не подлежащая пересмотру цена. Цены должны, как правило, быть фиксированными и пересмотру не подлежат, но в отдельных случаях оговорка пересмотра цен может быть обоснованной. В таком случае в конкурсной документации необходимо указать условия и/или формулы для пересмотра цен в течение срока действия контракта (статья 26.9 Специальных Условий). При этом заказчик должен обратить особое внимание на:

- a. объект процедуры закупки и экономическую ситуацию, в которой осуществляется такая процедура;
- b. вид задач и контракта и срок их действия;
- c. свои финансовые интересы.

Конкурсная гарантия заверяет заказчика в том, что представленные конкурсные предложения не будут отозваны. В случае если заказчик считает конкурсную гарантию приемлемой и соразмерной, он может запросить такую гарантию, представляющую от 1% до 2% от общей стоимости контракта. Заказчик обязан возратить конкурсную гарантию, как это предусмотрено в пункте 4.3.9.3. в конце и в пункте 4.3.10., и освободить от обязательств по гарантии всех участников конкурса после подписания контракта.

Заказчик запрашивает конкурсную гарантию, если конкурсное предложение отзывается до подписания контракта.

В соответствии с применимыми правилами гарантии (гарантия предварительного финансирования и/или гарантия выполнения) могут либо требоваться, либо не требоваться. И это должно быть отражено в конкурсной документации.

4.3.3 Критерии отбора и присуждения

Критерии присуждения – осуществление поставок; Критерии отбора – осуществление поставок

Критерии должны быть четкими, недискриминационными и не должны мешать добросовестной конкуренции. Все критерии должны применяться, как указывается в конкурсной документации, и не могут быть изменены в течение процедуры.

1. Критерии отбора касаются способности участника конкурса выполнить контракт.

Процедура отбора включает:

- 1) отвод участников конкурса, которые являются неприемлемыми с точки зрения их гражданства (см. пункт 2.3.1.) или попадают в одну из ситуаций, описанных в разделах 2.3.3.1 (исключение из участия в процедурах закупок) и 2.3.3.2 (отклонение от определенной процедуры);
- 2) проверку того факта, что финансовое положение участников конкурса (финансовые и экономические возможности) прочно и может быть подтверждено, например, балансовыми отчетами и оборотом за предыдущие три года (см. пункт 2.4.11.1.2), если это специально оговорено в конкурсной документации;
- 3) проверку технического и профессионального потенциала участников конкурса, например, путем проверки среднегодовых уровней персонала, объема и профессионального опыта управления, а также основных предоставляемых услуг, осуществленных поставок и выполненных работ в рассматриваемом секторе за последние годы (см. пункт 2.4.11.3).

Критерии отбора, указанные в приложениях к настоящему Практическому руководству, приведены в качестве иллюстрации и должны быть адаптированы к характеру, стоимости и сложности контракта. Они должны быть в формате «ДА/НЕТ» для проведения четкой оценки того, отвечает ли предложение им или нет.

2. Доказательства критериев отбора

Если по какой-то исключительной причине, которую заказчик считает оправданной, участник конкурса не в состоянии представить документы, запрашиваемые заказчиком, он может доказать свою экономическую и финансовую способность любым другим способом, который заказчик считает уместным. В случае, когда поставки являются усложненными или, в исключительных случаях, необходимы для специальных целей, проверка технической и профессиональной способности может быть осуществлена заказчиком или по его поручению компетентным официальным органом страны, в которой учреждена организация участника конкурса, в соответствии с соглашением такого органа. Такие проверки должны охватывать технический потенциал и производственные мощности участника конкурса и, в случае необходимости, механизмы обучения и научно-исследовательское оборудование, а также меры по контролю качества.

Только победители конкурсов должны представлять подтверждающие документы в отношении критериев отбора до присуждения контракта (необязательно в отношении контрактов на сумму менее 300 000 евро, см. пункт 2.4.11).

3. Техническая оценка

Критерием присуждения, применяемым к технически соответствующим конкурсным предложениям, является цена или, в исключительных случаях, указанных в пункте 4.3.3.3, в случае утверждения отступления Европейской комиссией – оптимальная стоимость.

Техническая оценка должна основываться на шкале оценки, которая публикуется в составе конкурсной документации, которая не должна быть изменена в процессе оценки каким бы то ни было образом. Учитывая широкий спектр поставок и их технический характер, критерии должны быть адаптированы к каждому конкурсному предложению в формате «ДА/НЕТ» для обеспечения возможности четко оценить, соответствует ли предложение техническим требованиям, изложенным в конкурсной документации.

- 4. Критерий присуждения**, применимый к технически соответствующему предложению, — это цены или, в исключительных случаях, указанных в пункте 4.3.3.3, соотношение лучшей цены и качества.

4.3.3.1 Контракты на осуществление поставок, не включающие дополнительные услуги

Цена является исключительным критерием для присуждения контрактов на осуществление поставок, не включающих дополнительные услуги (такие как послепродажное обслуживание и обучение). После исключения всех несоответствующих конкурсных предложений контракт присуждается участнику конкурса, представившему наименее дорогостоящее соответствующее требованиям конкурсное предложение. Там, где это указано в технических спецификациях, финансовая оценка может принимать во внимание не только затраты на приобретение, но, в соответствующей степени, затраты, которые возникают в течение срока службы поставленного товара (например, затраты на техническое обслуживание и эксплуатацию), в соответствии с условиями, установленными в Статье 20.4 с) Инструкций для участников конкурса. Если это тот случай, пакет конкурсной документации на закупку должен заранее указать данные, которые должны будут представить участники конкурса, и способ, который будет использован для определения затрат в течение срока службы на основании предоставленных данных.

Если отобранное конкурсное предложение превышает максимально доступный бюджет для контракта, применяются положения пункта 4.2.5.1 (d).

4.3.3.2 Контракты на осуществление поставок, включающие дополнительные услуги

В случае, когда контракт на осуществление поставок включает дополнительные услуги (такие как послепродажное обслуживание и/или обучение), техническая оценка должна учитывать качество таких услуг на основе вопросов «ДА/НЕТ». После исключения всех несоответствующих конкурсных предложений контракт присуждается участнику конкурса, представившему наименьшую стоимость в отношении оборудования и дополнительных услуг.

Если отобранное конкурсное предложение превышает максимально доступный бюджет для контракта, применяются положения пункта 4.2.5.1 (d).

4.3.3.3 Контракты на осуществление поставок, включающие чрезвычайно важные дополнительные услуги

В случае, когда контракт на осуществление поставок включает чрезвычайно значимые дополнительные услуги (такие как послепродажное обслуживание и/или обучение), оценка может проводиться либо по аналогии с пунктом 4.3.3.2, либо предусматривая предварительное утверждение в соответствии с критерием соотношения оптимальной стоимости и качества.

4.3.4 Дополнительная информация в ходе процедуры

Конкурсная документация должна быть достаточно точной, для того чтобы избавить участников конкурса от необходимости требовать дополнительную информацию в ходе конкурса. Если заказчик представляет дополнительную информацию о конкурсной документации либо по своей собственной инициативе или в ответ на запрос участников конкурса, он должен направить такую информацию в письменном виде одновременно всем участникам конкурса.

Участники конкурса могут подавать вопросы в письменном виде не позднее, чем за 21 день до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. Заказчик должен ответить на все вопросы

участников конкурса (с направлением копии в Европейскую комиссию в случае непрямого управления с применением механизма контроля ожидаемых результатов) не позднее, чем за 11 дней до даты окончания приема конкурсных предложений. Вопросы и ответы, изменения и любые незначительные изменения должны быть опубликованы на интернет-странице EuropeAid. Пожалуйста, обратите внимание на то, что заказчик не может давать предварительное заключение по оценке конкурсной заявки.

Если вопросы приводят к внесению изменений в уведомление о контракте, дополнение должно быть опубликовано в соответствии с положениями, описанными в пункте 4.3.1.2.

Дополнение должно быть выпущено до наступления крайнего срока подачи конкурсных заявок. Крайний срок для подачи заявок может быть продлен, чтобы участники конкурса могли учесть изменения. Дополнение также должно быть опубликовано на интернет-странице EuropeAid.

Если техническое содержание конкурса является усложненным, заказчик может провести информационную встречу и/или посещение объекта. Эта встреча должна быть заявлена в конкурсной документации и должна происходить не менее чем за 21 день до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. Все расходы по участию во встрече должны быть понесены участниками конкурса. Индивидуальные визиты компаний в ходе периода проведения конкурса не организуются заказчиком для обеспечения прозрачности и равного отношения к участникам конкурса. Хотя они и не являются обязательными, такие информационные встречи рекомендуются, так как они представляют собой эффективный способ прояснить многие вопросы, связанные с конкурсной документацией. Любые презентации/документы, которые будут представлены в ходе информационной встречи, а также результаты и протоколы таких встреч также должны быть загружены по крайней мере на интернет-странице EuropeAid, где был опубликован конкурс.

4.3.5 Крайний срок для подачи конкурсных предложений

Конкурсные предложения должны быть представлены заказчику по адресу и не позднее даты и времени, указанных в конкурсной документации. Крайний срок для представления конкурсных предложений должен быть достаточным для обеспечения подготовки качественных конкурсных предложений и справедливого проведения конкурса.

Опыт показывает, что слишком короткий период времени препятствует возможности претендентам должным образом принять участие в конкурсе или приводит к подаче неполных или некачественных конкурсных предложений. Крайний срок для представления предложений должен попадать на рабочий день в стране заказчика и, в случае возможности, совпадать с заседанием вскрытия конкурсных предложений.

Минимальный срок между датой опубликования уведомления о контракте и крайним сроком представлений конкурсных предложений составляет 60 дней. Однако в исключительных случаях после получения предварительного утверждения Европейской комиссии может быть указан более короткий срок.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для указания более короткого крайнего срока предварительное утверждение Европейской комиссии не требуется.

4.3.6 Срок действия

См. пункт 2.8.5.

4.3.7 Представление конкурсных предложений

Техническое и финансовое предложения должны быть помещены в отдельный запечатанный конверт,

помещенный в пакет или наружный конверт. Конкурсное предложение должно быть направлено в соответствии с инструкциями для участников конкурса.

4.3.8 Комитет по оценке конкурсных предложений

Комитет по оценке конкурсных предложений – осуществление поставок

См. раздел 2.8 в отношении подробной информации о составе, беспристрастности и конфиденциальности, обязанностях и графике работы комитета.

4.3.9 Стадии процесса оценки

4.3.9.1 Получение и регистрация конкурсных предложений

При получении конкурсных предложений заказчик должен зарегистрировать их с указанием даты и времени получения. Он должен предоставить расписку в отношении конкурсных предложений, доставленных курьером. Конверты, содержащие конкурсные предложения, должны оставаться запечатанными и содержаться в безопасном месте до заседания вскрытия. Наружные конверты конкурсных предложений должны быть пронумерованы в порядке получения (независимо от того, получены ли они до крайнего срока представления конкурсных предложений).

4.3.9.2 Подготовительное заседание

Первое заседание комитета по оценке конкурсных предложений должно быть проведено до заседания вскрытия конкурсных предложений. Членам комитета по оценке конкурсных предложений необходимо заранее раздать конкурсную документацию. Председатель должен назвать цель проведения конкурса, процедуры, которые должен исполнить комитет по оценке конкурсных предложений, включая шкалу оценки и критерии отбора и присуждения, указанные в конкурсной документации.

4.3.9.3 Заседание вскрытия конкурсных предложений

Целью заседания вскрытия конкурсных предложений является проверка полноты конкурсных предложений, представления соответствующей конкурсной гарантии и в целом исправности конкурсных предложений.

Заседание вскрытия конкурсных предложений является официальным, открытым процессом. Комитет по оценке конкурсных предложений прилюдно вскрывает конкурсные предложения в месте и во время, указанные в конкурсной документации. Хотя процесс и открытый, участие в заседании вскрытия конкурсных предложений ограничено представителями компаний, участвующих в конкурсе на исполнение контракта.

См. контрольный перечень проверки вскрытия конкурсных предложений в Приложении С5 в отношении подробного соблюдения формальностей председателем при содействии секретаря.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Заседание вскрытия конкурсных предложений должен проводить комитет по оценке конкурсных предложений, назначенный Европейской комиссией.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Европейская комиссия должна быть проинформирована о заседании вскрытия конкурсных предложений. Она может быть представлена на заседании в качестве наблюдателя и получить копию каждого конкурсного предложения.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Нет необходимости информировать Европейскую комиссию о заседании вскрытия конкурсных предложений; ее представители не принимают в нем участия.

Председатель должен проверить, что ни один из членов комитета по оценке конкурсных предложений не состоит в ситуации конфликта интересов с каким-либо участником конкурса (на основе полученных конкурсных предложений, членами консорциума и любыми выявленными субподрядчиками). См. пункты 2.8.2 и 2.8.3.

Комитет по оценке конкурсных предложений должен принять решение о соответствии конкурсных предложений формальным требованиям. Для регистрации соответствия каждого конкурсного предложения формальным требованиям к представлению документов должно быть использовано краткое резюме полученных конкурсных предложений, прилагаемое к отчету о заседании вскрытия конкурсных предложений (см. Приложение С6). Протокол данного заседания должен быть включен в отчет о заседании вскрытия конкурсных предложений и должен быть доступен участникам конкурса по запросу.

Участникам конкурса, не соответствующим формальным требованиям к представлению документов, должна быть возвращена конкурсная гарантия. Это подразумевает, что любые конкурсные предложения, полученные после крайнего срока, должны быть также вскрыты (после заседания вскрытия), для того чтобы появилась возможность вернуть конкурсные гарантии.

4.3.9.4 Оценка технических предложений

Комитет по оценке конкурсных предложений должен применять шкалу административного соответствия и шкалу оценки, опубликованные в конкурсной документации.

В рамках технической оценки комитет по оценке конкурсных предложений анализирует, удовлетворяют ли конкурсные предложения требованиям, установленным в конкурсной документации, включая себя любые мероприятия по оказанию услуг, указанные в технических спецификациях. Результаты записываются в шкале «ДА/НЕТ» в отношении всех элементов, указанных в конкурсной документации. Не должен применяться метод выставления баллов. Если конкурс разделен на лоты, оценка должна проводиться в отношении каждого лота.

С согласия большинства членов комитета по оценке конкурсных предложений председатель может написать участникам конкурса, чьи представленные документы требуют уточнений, с просьбой ответить в течение разумного срока, установленного комитетом по оценке конкурсных предложений.

Часть 1: Административное соответствие

Перед проведением детальной оценки конкурсных предложений заказчик проверяет, соответствуют ли они основным требованиям конкурсной документации (т.е. шкале административного соответствия).

Конкурсное предложение считается соответствующим требованиям, если оно удовлетворяет всем условиям, процедурам и спецификациям, изложенным в конкурсной документации, без значительных отклонений или ограничений к таким требованиям. Значительными отклонениями или ограничениями являются те, которые влияют на объем, качество или исполнение контракта, существенно отличаются от условий конкурсной документации, ограничивают права заказчика или обязательства участника конкурса в соответствии с контрактом или искажают конкуренцию для участников конкурса, чьи конкурсные предложения соответствуют требованиям.

Каждое предложение рассматривается на предмет соответствия конкурсной документации, в частности, на предмет того, что:

- все требуемые формы заполнены;
- был использован язык, требуемый конкурсной документацией;

Для консорциумов: подтверждение ассоциации и обозначение ведущей компании было подписано всеми членами консорциума;

- Для участников конкурса, намеревающихся привлечь субподрядчиков для выполнения определенных задач (если это разрешено конкурсной документацией): участник конкурса включил заявление о содержании и объеме предполагаемого договора субподряда, который должен быть в пределах указанного в конкурсной документации.

Административное соответствие каждого из конкурсных предложений должно быть внесено в отчет об оценке (см. Приложение С7).

Часть 2: Техническое соответствие

Подробная техническая оценка конкурсных предложений происходит после проверки административного соответствия.

Критерии, которые должны применяться, публикуются в конкурсной документации, и, соответственно, должна применяться шкала оценки, включенная в состав конкурсной документации. Ни при каких обстоятельствах комитет по оценке конкурсных предложений или его члены не могут изменять шкалу оценки, представленную участникам конкурса в конкурсной документации.

Цель такой оценки заключается в оценке соответствия конкурирующих конкурсных предложений минимальным техническим требованиям и критериям отбора.

Правило происхождения: Все конкурсные предложения должны выполнять требования, указанные в пункте 2.3.1. В случае наличия сомнений в отношении происхождения товаров должна быть запрошена дополнительная информация. Если сомнения все еще остаются, необходимо получить консультацию Европейской комиссии (в случае, когда она не является заказчиком).

участник конкурса должен до подписания контракта представить доказательства происхождения в форме сертификата происхождения или любой другой документации, являющейся первичным доказательством, если это возможно.

Для того чтобы установить происхождение, необходимо определить, где был получен или произведен рассматриваемый товар.

Конкурсные предложения, которые не удовлетворяют правилу происхождения, должны быть отклонены.

Гражданство субподрядчиков: комитет по оценке конкурсных предложений должен на данном этапе проверить, что гражданство субподрядчиков, указанное в технических предложениях, соответствует правилу гражданства, изложенному в пункте 2.3.1.

Проанализировав конкурсные предложения, комитет оценки конкурсных предложений принимает официальное решение по вопросу технического соответствия каждого конкурсного предложения, классифицируя его как технически соответствующее или технически не соответствующее. В случае, когда контракты предполагают послепродажное обслуживание и/или обучение, техническое качество таких услуг также оценивается в соответствии с опубликованными критериями.

4.3.9.5 Оценка финансовых предложений

После того как техническая оценка была завершена, комитет по оценке конкурсных предложений проверяет, не содержат ли финансовые предложения очевидных арифметических ошибок. Любые очевидные арифметические ошибки исправляются без применения штрафных санкций в отношении участника конкурса.

Если конкурсная процедура содержит несколько лотов, финансовые предложения сравниваются в отношении каждого лота. Финансовая оценка должна выбрать лучшее финансовое предложение по каждому лоту, принимая во внимание любые скидки, предоставленные участниками конкурса.

Пример того, каким образом применять скидки

Компания А предлагает скидку в размере 20%, если ей будут присуждены лоты 1 и 3. Компания В предлагает скидку в размере 10%, если ей будут присуждены все три лота. компания С НЕ предлагает скидки.

	Компания А	Компания В	Компания С	Рейтинг без скидки
Лот 1	90	80	70	компания С
Лот 2	Не торгуется	40	50	компания В
Лот 3	60	70	55	компания С

После применения скидки:

	компания А (20% скидки)	компания В (10% скидки)	компания С (нет скидки)	
Лот 1	72	72	70	
Лот 2	Не торгуется	36	50	
Лот 3	48	63	55	

3 возможные комбинации:

комбинация 1: $72 + 40 + 48 = 160$.

комбинация 2: $72 + 36 + 63 = 171$.

комбинация 3: $70 + 50 + 55$, но поскольку в отношении лота 2 предложена более низкая цена, сумма становится равной: $70 + 40 + 55 = 165$.

Заказчик должен выбрать комбинацию 1 путем присуждения контрактов по лоту 1 и лоту 3 компании А и по лоту 2 – компании В по первоначально предложенной цене.

4.3.9.6 Выбор поставщика

Победителем конкурса является участник, представивший наименее дорогостоящее конкурсное предложение (или, в исключительных случаях, указанных в пункте 4.3.3.3, конкурсная заявка с лучшим соотношением цена - качество), признанное во время технической оценки как «технически соответствующее». Такой участник должен быть объявлен победителем конкурса, если его финансовое предложение соответствует или меньше максимального бюджета, доступного для контракта.

Если выбранное конкурсное предложение превышает максимальный бюджет, доступный для контракта, могут применяться положения, изложенные в пункте 4.2.5.1 (d).

Конкурсные предложения с чрезмерно заниженной ценой

Заказчики могут отклонить конкурсные предложения, которые представляют чрезмерно заниженные цены по сравнению с рассматриваемыми товарами.

Однако отказ только на этом основании не является автоматическим.

Рассматриваемый участник конкурса может в письменной форме получить запрос о представлении подробной информации о составных элементах его конкурсного предложения, в частности, тех, которые касаются соблюдения законодательства о защите занятости и условий труда в месте исполнения контракта, таких как экономические характеристики товара, процесс производства, выбранные технические решения или любые исключительно благоприятные условия, доступные для участника конкурса, новизна конкурсного предложения.

В связи с доказательствами, представленными участником конкурса, заказчик принимает решение о том,

отклонить ли такое конкурсное предложение.

И такое решение, и его обоснование должны быть запротоколированы в отчете об оценке.

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ЕФР

Участники конкурса из государств АКТ, предлагающие поставки, происходящие из государств АКТ, на которые приходится не менее 50% стоимости контракта, получают 15% преференции в отношении цены в случае, если сравниваются конкурсные предложения, эквивалентные по экономическим и техническим характеристикам.

Более того, в случае, когда два конкурсных предложения признаются эквивалентными, преимущества отдаются:

- a. участнику конкурса из государства АКТ; или
- b. если такое предложение не представлено, участнику, который:
 - обеспечивает наилучшее использование материальных и трудовых ресурсов из государств АКТ;
 - предлагает наилучшие возможности субподряда для компаний, организаций или физических лиц из государств АКТ; или
 - о представляет консорциум физических лиц, компаний и организаций из государств АКТ и Европейского союза.

Если конкурсная документация прямо разрешает варианты, такие варианты оцениваются отдельно. В случае если варианты разрешены, заказчик может учитывать их, если:

- они представлены победителем конкурса;
- они отвечают требованиям, указанным в конкурсной документации, соответствуя минимальным качественным и эксплуатационным требованиям, указанным в технических спецификациях; и
- цена предлагаемого варианта не превышает цены победившего конкурсного предложения.

Комитет по оценке конкурсных предложений может принять решение о сравнении варианта и первоначального предложения, а также рекомендовать лучшее решение заказчику.

4.3.9.7 Оценка заключений комитета

По результатам обсуждений комитет по оценке конкурсных предложений может дать любую из следующих рекомендаций:

- Присуждение контракта участнику конкурса, который представил конкурсное предложение:
 - которое соответствует формальным требованиям и правилам приемлемости;
 - чей общий бюджет соответствует максимальному бюджету, доступному для реализации проекта;
 - которое соответствует минимальным техническим требованиям, указанным в конкурсной документации; и
 - которое представляет собой наименее дорогостоящее конкурсное предложение (или, в исключительных случаях, указанных в пункте 4.3.3.3, конкурсная заявка с лучшим соотношением цена – качество) (удовлетворяющее всем вышеуказанным условиям).
- Отмена конкурсной процедуры (см. пункт 2.4.13).

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Вся процедура (техническая и финансовая оценка) заносится в отчет об оценке (см. шаблон в Приложении С7), который должен быть подписан председателем, секретарем и всеми оценщиками. Такой отчет должен быть представлен на утверждение в Европейскую комиссию, которая должна решить, принимать ли его рекомендации.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Вся процедура (техническая и финансовая оценка) записывается в отчет об оценке (см. шаблон в Приложении С7), который должен быть подписан председателем, секретарем и всеми оценщиками. Такой отчет должен быть представлен на утверждение заказчику, который должен решить, принимать ли его рекомендации. После этого заказчик должен представить Отчет об оценке вместе с предлагаемым решением на утверждение в Европейскую комиссию. Если существует предложение о присуждении, а Европейская комиссия не получила копий конкурсных предложений, они должны быть представлены.

Если Европейская комиссия не утверждает предлагаемое решение, она должна в письменном виде указать заказчику причины такого решения. Европейская комиссия может также давать заказчику советы в отношении дальнейших действий и представить условия, при которых Европейская комиссия может утвердить предлагаемый контракт на основе конкурсной процедуры.

Если Европейская комиссия утверждает предлагаемое решение, заказчик либо должен начать процедуру присуждения контракта (см. пункт 4.3.11), либо отменить конкурсную процедуру.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предварительное утверждение Европейской комиссии до начала мероприятий заказчика по результатам рекомендаций комитета по оценке конкурсных предложений не требуется.

Составляется отчет. После этого заказчик должен принять решение. Вся процедура оценки, включая уведомление победителя конкурса, должна быть завершена в период действия конкурсных предложений. Важно иметь в виду, что победитель конкурса может быть не в состоянии поддерживать свое конкурсное предложение действующим, если процедура оценки занимает слишком много времени.

В соответствии с законодательством заказчика в отношении доступа к документам вся конкурсная процедура является конфиденциальной с момента завершения заседания вскрытия конкурсных предложений до момента подписания контракта обеими сторонами. Решения комитета по оценке конкурсных предложений являются коллективными, и его обсуждения должны оставаться в тайне. Члены комитета по оценке конкурсных предложений обязаны хранить тайну. Если законодательство страны-заказчика противоречит необходимым положениям в отношении конфиденциальности, заказчик должен получить предварительное разрешение от Европейской комиссии, прежде чем раскрывать любую информацию.

Отчет об оценке используется только для служебного пользования и не может быть разглашен ни участникам конкурса, ни какой-либо стороне за пределами уполномоченных служб заказчика, Европейской комиссии и контролирующих органов (например, Счетной палаты).

4.3.10 Отмена конкурсной процедуры

См. пункт 2.4.13.

Уведомление об отмене должно быть опубликовано в соответствии с руководством по опубликованию (см. Приложение A11e).

Участники конкурса имеют право на немедленное освобождение своих конкурсных гарантий. Если конкурсная процедура будет отменена до заседания вскрытия конкурсных предложений, участникам

конкурса должны быть возвращены нераспечатанные и проштампованные конверты.

4.3.11 Присуждение контракта

4.3.11.1 Уведомление победителя конкурса

См. раздел 2.9 в отношении присуждения контрактов и пункт 2.4.12 в случае оговорки о приостановлении.

4.3.11.2 Подготовка и подписание контракта

См. раздел 2.9.

Предлагаемый контракт должен соответствовать Приложению С4.

4.3.11.3 Опубликование присуждения контракта

См. раздел 2.9.

4.4 Местный открытый конкурс для контрактов на сумму от 100 000 евро и до 300 000 евро

В этом случае опубликование уведомления с предварительной информацией не является обязательным и уведомление о контракте не публикуется в Официальном журнале Европейского союза, а только в стране-получателе и на интернет-странице EuropeAid с указанием адреса, по которому компании могут получить дополнительную информацию. Уведомление о контракте в рамках местного конкурса должно быть, как минимум, опубликовано в Официальном журнале страны-получателя или в любых эквивалентных средствах массовой информации. Опубликование входит в ответственность страны-получателя.

Поскольку стоимость опубликования полного уведомления о контракте в местных средствах массовой информации может быть непомерно высокой, шаблон в приложении С3 приводит минимальную информацию, которая требуется для местного издания. Тем не менее по адресу, указанному в объявлении, должны быть доступны полное уведомление о контракте, а также конкурсная документация.

Обратите внимание, что в рамках местной открытой конкурсной процедуры другим приемлемым подрядчикам должны быть предоставлены такие же возможности, как и местным компаниям. Не допускаются условия, направленные на ограничение участия других приемлемых подрядчиков (например, обязательство для таких компаний быть зарегистрированными в стране-получателе или иметь подписанные ранее контракты в такой стране).

В рамках такой процедуры минимальный срок между датой опубликования уведомления о контракте в местной прессе и крайним сроком представлений конкурсных предложений составляет 30 дней. Однако в исключительных случаях может быть указан более короткий срок.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для более короткого крайнего срока необходимо получение предварительного утверждения Европейской комиссии.

К местной открытой процедуре по аналогии применяются меры, применимые к международной открытой процедуре, описанные в разделе 4.3.

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ ЕФР:

Участники конкурса из государств АКТ, либо индивидуально, либо в консорциуме с европейскими партнерами, получают 15% преференции в отношении цены при выполнении финансовой оценки.

Более того, в случае, когда два конкурсных предложения признаются эквивалентными, преференции отдаются:

- a. участнику конкурса из государства АКТ; или
- b. если такое предложение не представлено, участнику, который:
 - обеспечивает наилучшее использование материальных и трудовых ресурсов из государств АКТ;
 - предлагает наилучшие возможности субподряда для компаний, организаций или физических лиц из государств АКТ; или
 - представляет консорциум физических лиц, компаний и организаций из государств Акт и Европейского союза.

(см. так же пункт 2.4.10)

4.5 Процедура переговоров на основе конкурса для контрактов на сумму менее 100 000 евро

Заказчик может присуждать контракты на сумму менее 100 000 евро путем применения процедуры переговоров на основе конкурса без опубликования уведомления о контракте. Заказчик составляет список, состоящий по крайней мере из трех компаний с обоснованием своего выбора. Претендентам направляется письмо с приглашением к участию в конкурсе с приложением конкурсной документации. уведомление о контракте не публикуется, но оно входит в конкурсную документацию, поскольку оно содержит важную информацию для тех компаний, которые приглашаются к участию в конкурсе.

Конкурсные предложения должны быть представлены заказчику по адресу и не позднее даты и времени, указанных в приглашении к участию в конкурсе. Для представления своих конкурсных предложений выбранным претендентам должно быть предоставлено по крайней мере 30 дней с момента отправки письма-приглашения к участию в конкурсе.

Конкурсные предложения вскрываются и оцениваются комитетом по оценке конкурсных предложений, обладающим необходимыми техническими и административными компетенциями, назначенными заказчиком.

Если после проведения консультаций с участниками конкурса заказчик получает только одно конкурсное предложение, которое является обоснованным в соответствии с административными и техническими критериями, контракт может быть присужден при условии соблюдения критериев присуждения.

В случае если процедура переговоров на основе конкурса не состоялась один раз, контракт может быть присужден с применением процедуры переговоров (см. пункт 4.2.5.1 (d)). Остальная часть процедуры (подготовка конкурсной документации, оценка конкурсных предложений, присуждение контракта и т.д.) является такой же, как в соответствии с международной открытой процедурой (см. пункты 4.3.2-4.3.11.2).

4.6 Внесение изменений в контракты на осуществление поставок

См. раздел 2.10 в отношении общей информации по внесению изменений в контракты.

Оставляя в стороне различия в количестве в соответствии со статьей 22 Общих условий (см. ниже) до заключения контрактов и/или во время исполнения контракта заказчик ни при каких обстоятельствах не может увеличивать бюджет первоначального контракта на осуществление поставок или соглашаться организовывать закупку оборудования, которое не было включено в первоначальное конкурсное предложение и последующий контракт.

Единственными исключениями из этого правила являются:

- 1) дополнительные поставки от первоначального поставщика, предназначенные либо в качестве частичной замены расходных материалов и установок, включенных в первоначальный контракт, либо в качестве расширения существующих поставок или установок. Это разрешается только тогда, когда изменение поставщика обяжет заказчика приобретать оборудование, имеющее отличающиеся технические характеристики, которые могли бы повлиять на несовместимость или несоразмерные технические трудности в эксплуатации и обслуживании. дополнительная договоренность поставки рассматривается как процедура переговоров (см. пункт 4.2.5.1 (с)) и должны быть подписаны дополнение или новый контракт.
- 2) Ситуации, перечисленные в разделе 2.10.1.

В соответствии со статьей 22 Общих условий заказчик имеет право издавать административные приказы в отношении изменений. Подрядчик обязан соблюдать приказы в отношении изменений.

5 Контракты на выполнение работ

5.1 Введение

Контракты на выполнение работ включают либо выполнение, либо выполнение и проектирование работ или работы, связанные с одним из мероприятий, упоминаемых в Приложении II к директиве 2004/24/EU, либо выполнение работ, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком любыми необходимыми средствами, при этом оказывая решающее влияние на тип или проект работ. «Работа» обозначает результат проектирования и строительства дорог и гражданских сооружений, взятых как единое целое, который сам по себе является достаточным для выполнения экономической или технической функции.

Контракты на выполнение работ обычно подписываются страной-получателем, с которой Европейская комиссия заключила финансовое соглашение (в рамках непрямого управления).

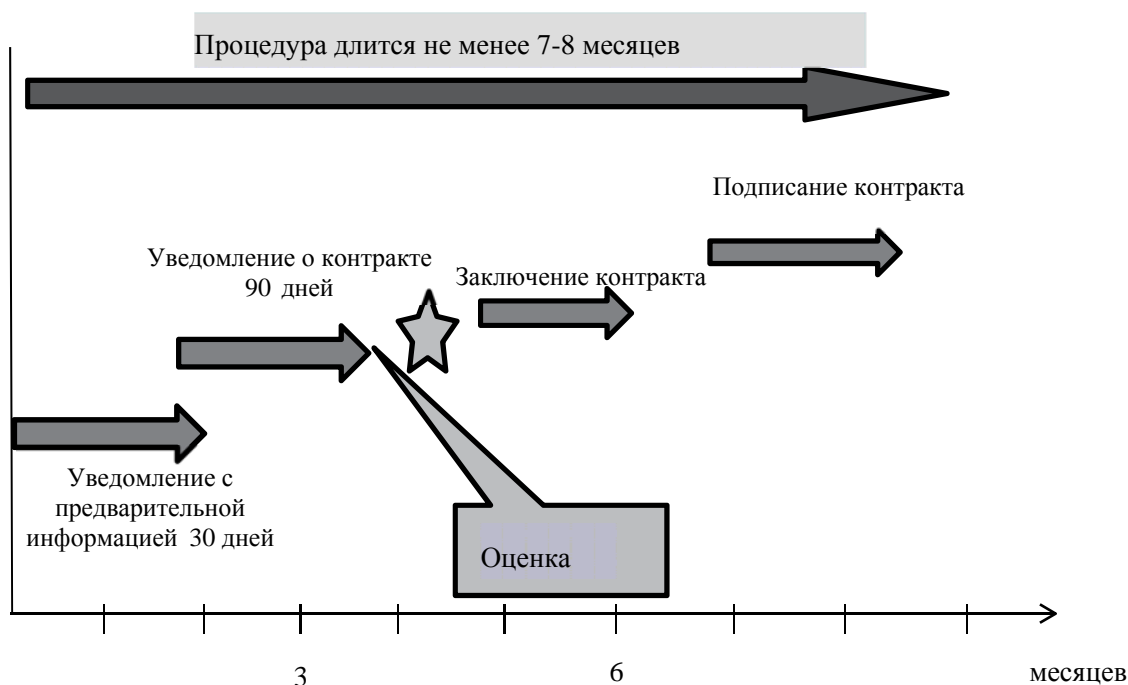
5.2 Процедуры проведения закупок

5.2.1 Контракты на сумму 5 000 000 евро и более

5.2.1.1 Открытая процедура

Стандартный метод присуждения контрактов на выполнение работ предполагает проведение международной открытой конкурсной процедуры после опубликования всех соответствующих уведомлений в соответствии с требованиями, изложенными в Руководстве по опубликованию (Приложение A11e). См. раздел 5.3 в отношении более подробной информации.

График проведения международной открытой конкурсной процедуры в отношении контракта на выполнение работ



5.2.1.2 Процедура с ограниченным участием

С учетом характеристик определенных работ может быть использована конкурсная процедура с ограниченным участием. Соответствующие службы Европейской комиссии должны предварительно утвердить применение такого подхода и в каждом конкретном случае могут оказывать техническую поддержку. Опубликование соответствующего уведомления, как это предусмотрено в Руководстве по опубликованию (Приложение A11e), остается обязательным для обеспечения максимально широкого участия. См. раздел 5.4 в отношении более подробной информации.

5.2.2 Контракты на сумму 300 000 евро и более, но менее 5 000 000 евро

5.2.2.1 Местная открытая процедура

Контракты присуждаются после проведения открытой конкурсной процедуры, опубликованной на местном уровне, т.е. процедуры, при которой уведомление о контракте публикуется в стране-получателе и на интернет-странице EuropeAid с указанием адреса, по которому компании могут получить дальнейшую информацию. См. раздел 5.5 в отношении более подробной информации.

5.2.3 Контракты на сумму менее 300 000 евро

5.2.3.1 Процедура переговоров на основе конкурса

Контракты на выполнение работ на сумму менее 300 000 евро присуждаются путем применения процедуры переговоров на основе конкурса. Приглашение участвовать в конкурсе должно быть направлено как минимум трем претендентам. Необходимость опубликования уведомления о контракте отсутствует. См. раздел 5.6 в отношении более подробной информации.

5.2.4 Контракты на сумму менее 20 000 евро

Заказчик может присудить контракты на выполнение работ на сумму 20 000 евро и менее на основе закупки с одним участником. См. раздел 2.4.8 в отношении более подробной информации.

Для контрактов на выполнение работ, стоимостью 2500 евро или менее, платежи могут быть совершены по счетам – инвойсам без предварительного принятия конкурсного предложения.

5.2.5 Процедуры, применяемые без указания предельной величины

5.2.5.1 Процедура переговоров

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для применения процедуры переговоров необходимо получить предварительное утверждение соответствующих служб Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для применения процедуры переговоров заказчик должен получить предварительное утверждение Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предварительное утверждение Европейской комиссии не требуется.

См. так же информацию в разделе 2.4.8.

Контракты на выполнение работ могут присуждаться путем применения процедуры переговоров на основе

одного или нескольких конкурсных предложений в следующих случаях:

- a. когда по причинам крайней необходимости, вызванным событиями, которые заказчик не мог предвидеть и которые никоим образом не могут быть отнесены к нему, не может быть сохранен обычный срок для проведения конкурентной процедуры.

Операции, осуществляемые в кризисных ситуациях, упомянутых в статье 190 (2) Правил применения финансового регламента ЕС, соответствуют критериям исключительной срочности ¹;

- b. в отношении новых работ, состоящих в повторении похожих работ, включенных в первоначальный контракт, при условии, что первоначальный контракт был присужден после публикации уведомления о контракте, которое извещало о возможности использования процедуры переговоров для новых работ, их объем, условия, при которых они будут присуждены, а так же оценочную стоимость.
- c. когда конкурсная процедура была неуспешной, т.е. когда представлены некачественные и/или финансово нецелесообразные конкурсные предложения. В таких случаях после отмены конкурсной процедуры заказчик может вести переговоры с одним или более участниками конкурса по своему выбору из числа тех, которые приняли участие в конкурсной процедуре, если они соответствуют критериям отбора, при условии, что первоначальные конкурсная документация на закупку существенно не изменяется и наблюдается принцип равного обращения;
- d. в отношении контрактов, объявленных секретными, или по контрактам, исполнение которых должно сопровождаться специальными мерами безопасности, или в случаях, когда этого требует защита важных интересов Европейского союза или страны-получателя, при условии, что защита важных интересов не может быть гарантирована другими мерами (например, требованиями о защите конфиденциального характера информации, которую заказчик сообщает при проведении процедуры закупки);
- e. в отношении закупки сетей связи общего пользования²;
- f. в отношении аренды уже построенных зданий, после изучения местных рынков.
- g. когда после досрочного прекращения существующего контракта должен быть заключен новый контракт;
- h. когда работы могут быть выполнены только уникальным субъектом экономической деятельности по одной из следующих причин: (i) цель закупки состоит в создании или приобретении уникального художественного произведения или художественного исполнения; (ii) конкуренция отсутствует по техническим причинам; (iii) должна обеспечиваться защита прав собственности, включая интеллектуальную собственность (например, когда контракт может быть исполнен исключительно обладателями патентов или лицензий на использование

¹ «Неотложная помощь» в другом случае, определенном ЕФР, и отличная от «неотложной помощи», упоминаемой здесь, при которой может быть использована процедура переговоров в основном для деятельности, не подпадающей под действие статьи 19с Приложения IV к Соглашению Котону. «Неотложная помощь» связана с применением статьи 72 и/или 73 Соглашения Котону (см. Приложение A11a). Для стран ЗСТ, см. так же Статью 79(5) Решения Совета 2013/755/EU от 25 ноября 2013 г.

² Термин «электронная сеть коммуникаций» означает системы передачи данных и, где применимо, коммутационное оборудование и оборудование маршрутизации, а так же другие ресурсы, которые позволяют передавать сигналы по проводам, радио, оптическим или другим электромагнитным средам, включая системы спутниковой связи фиксированные (с коммутацией каналов- и пакетной коммутацией, включая Интернет) и мобильные наземные сети, электрические кабельные сети в степени, в которой они используются для целей передачи сигналов, сети, используемые для передачи радио и телевизионных программ, а так же кабельных телевизионных систем, не зависимо от типа передаваемой информации;

патентов). Исключения в пунктах (ii) и (iii) могут применяться только в условиях отсутствия разумных альтернатив или замены, а отсутствие конкуренции не является результатом искусственного сужения параметров при определении характеристик закупок.

Заказчик должен подготовить отчет о переговорах (см. шаблон в Приложении A10), подтверждающий, каким образом были проведены переговоры, и представляющий основу для итогового контракта. По аналогии необходимо следовать процедурам, изложенным в разделах 5.3.11.1 и 5.3.11.2, и в контрактное досье необходимо включать отчет о переговорах.

5.2.5.2 Конкурентный диалог

См. пункт 2.4.7 для получения дополнительных сведений.

5.3 Международный открытый конкурс (для контрактов на сумму 5 000 000 евро и более)

5.3.1 Опубликование

Для обеспечения максимально широкого участия в конкурсных торгах и необходимой прозрачности для каждой открытой конкурсной процедуры должно быть опубликовано уведомление с предварительной информацией и уведомление о контракте в соответствии с Руководством по опубликованию (см. Приложение A11e).

5.3.1.1 Опубликование уведомлений с предварительной информацией

Уведомление с предварительной информацией определяет конкретные характеристики планируемой конкурсной процедуры. Уведомление должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до опубликования уведомления о контракте, кроме исключительных обстоятельств.

Уведомление с предварительной информацией должно давать краткое представление о теме и содержании конкурса (см. шаблон в Приложении D1). Уведомление с предварительной информацией направляется как можно скорее после принятия решения об утверждении программы в отношении контрактов на выполнение работ. Опубликование уведомления с предварительной информацией не обязывает заказчика финансировать предлагаемые контракты, а предполагаемые подрядчики не должны представлять на данном этапе конкурсные предложения. Уведомление с предварительной информацией публикуется в Официальном журнале Европейского союза, на интернет-странице EuropeAid и в любых других соответствующих средствах массовой информации.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ, НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уведомления с предварительной информацией должны быть представлены для опубликования в соответствующие службы Европейской комиссии в электронной форме с использованием шаблона из Приложения D1 не менее чем за 15 дней до предполагаемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для перевода.
--

5.3.1.2 Опубликование уведомлений о контрактах

В дополнение к уведомлению с предварительной информацией в отношении всех контрактов на выполнение работ на сумму 5 000 000 евро и более в Официальном журнале Европейского союза, на интернет-странице EuropeAid и в любых других соответствующих средствах массовой информации должно также быть опубликовано уведомление о контракте. Период между опубликованием уведомления с предварительной информацией и уведомлением о контракте должен составлять как минимум 30 дней. Европейская комиссия (действующая от имени заказчика) несет ответственность за опубликование в

Официальном журнале Европейского союза и на интернет-странице EuropeAid. Заказчик должен организовать опубликование непосредственно на местном уровне и в любых других соответствующих средствах массовой информации.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уведомления о контракте должны быть представлены для опубликования в соответствующие службы Европейской комиссии в электронной форме с использованием шаблона из Приложения D2 не менее чем за 15 дней до предполагаемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для перевода.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Кроме того, утвержденная конкурсная документация (см. пункт 5.3.2) должна быть представлена в Европейскую комиссию либо одновременно, либо заранее, для того чтобы доказать соответствие предлагаемого уведомления о контракте целям контракта.

Уведомление о контракте должно четко, точно и в полном объеме отражать предмет контракта и заказчика. Если уведомление о контракте публикуется также на местном уровне, оно должно совпадать с уведомлением о контракте, опубликованным на интернет-странице EuropeAid, и они должны появляться одновременно.

Заказчик должен направить конкурсную документацию потенциальным участникам конкурса по запросу. Из-за объема и типографских расходов конкурсная документация в отношении контрактов на выполнение работ, как правило, рассылается по фиксированной цене. Конкурсная документация также будет доступна для ознакомления в помещении заказчика. Если применимо, полные банковские реквизиты должны быть опубликованы в уведомлении о контракте в целях перечисления взносов для приобретения конкурсной документации.

Если заказчик либо по собственной инициативе, либо в ответ на запрос участника конкурса дополняет информацию в уведомлении о контракте, он должен направить в соответствующие службы Европейской комиссии для опубликования исправленный вариант с использованием необходимого шаблона (Приложение A5b), соответствующий срокам, установленным в Руководстве по опубликованию (см. Приложение A11e).

Дополнение может перенести крайний срок предоставления конкурсных предложений, таким образом предоставляя возможность претендентам принять к сведению внесенные изменения.

Дополнение должно быть опубликовано до **первоначального** крайнего срока представления конкурсных предложений и не позднее чем через 10 дней после направления запроса об опубликовании в соответствующие службы Европейской комиссии.

5.3.2 Составление конкурсной документации и ее содержание

Лоты – выполнение работ; Положение о пересмотре стоимости - выполнение работ; Технические спецификации - выполнение работ; пакет конкурсной документации - выполнение работ; финансовая гарантия - выполнение работ; авансовый платеж - выполнение работ

Конкурсные документы должны быть составлены тщательным образом для обеспечения надлежащего исполнения контракта и процедуры закупок.

Конкурсные документы должны содержать в себе все положения и информацию, которая необходима участникам конкурса для представления своих конкурсных предложений: процедуры, которым необходимо следовать, документы, которые необходимо представить, случаи несоответствия, критерии присуждения и т.д. В случае если заказчиком является Европейская комиссия, желательно привлечь представителей итоговых получателей в процесс подготовки конкурсной документации на ранних стадиях. См. раздел 2.6 в отношении руководства по подготовке проекта технических спецификаций.

Технические спецификации должны обеспечить равный доступ претендентов и участников конкурса и не иметь эффекта создания необоснованных препятствий для проведения конкурсных торгов. Они должны указывать, что требуется от продукта, услуги, материала или работы для достижения той цели, для которой они предназначены.

Спецификации могут включать в себя, по мере необходимости:

- a. уровни качества;
- b. воздействие на окружающую среду и климат;
- c. для закупок, предполагаемых для физических лиц, критерии доступности для лиц с ограниченными возможностями или проектные решения для всех пользователей, за исключением надлежащим образом обоснованных случаев;
- d. уровни и процедуры оценки соответствия;
- e. производительность (годность к эксплуатации);
- f. безопасность или размеры, в т.ч. для осуществления поставок, наименование продаж и инструкций по эксплуатации, а для всех контрактов – терминологию, символы, испытания и методы испытаний, упаковку, маркировку и классификацию, процессы и методы производства;
- g. процедуры, относящиеся к обеспечению качества, и правила, относящиеся к проектированию и стоимости, условия проведения испытаний, проверок и приемки в отношении работ и методов или способов строительства и всех других технических условий, которые заказчик может потребовать в соответствии с общими или специальными положениями относительно выполненных работ и расходных материалов или их частей.

Заказчик несет ответственность за составление данных документов.

Учитывая техническую сложность многих контрактов на выполнение работ, для подготовки конкурсной документации – в частности, технических спецификаций – может потребоваться содействие одного или нескольких внешних технических специалистов. Каждый специалист должен подписать декларацию об объективности и конфиденциальности (см. Приложение А3).

Так же, как и в отношении технического задания в рамках контрактов на оказание услуг, разработке технических спецификаций должно быть уделено особое внимание. Они являются ключевым компонентом к успешному проведению закупок, эффективному исполнению контрактов на выполнение работ и успешной реализации проекта.

Технические характеристики должны указывать – там, где это применимо, в отношении каждого лота – точный характер и эксплуатационные характеристики работ. В случае необходимости они также должны указывать условия доставки и установки, обучения и послепродажного обслуживания.

Очень важно, чтобы эти характеристики соответствовали поставленной цели. Если необходимо провести информационную встречу или посетить объект для уточнения технических требований, где должны быть выполнены работы, это должно быть указано в инструкции для участников конкурса наряду с мероприятиями по организации.

Целью технических спецификаций является точное определение объема необходимых работ. Минимальные стандарты качества, определяемые техническими условиями, позволят комитету по оценке конкурсных предложений определить технически соответствующие конкурсные предложения.

В случае если это не оправдано характером контракта, технические характеристики, относящиеся к или описывающие продукцию данной марки или происхождения и тем самым благоприятствующие или исключающие определенные продукты, запрещены. Тем не менее, в случае если продукты не могут быть описаны достаточно четким или понятным образом, они могут быть названы при том условии, если за ними следуют слова «или эквивалент».

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Конкурсная документация должна быть утверждена соответствующими службами Европейской комиссии. Стандартная практика также предполагает проведение консультаций и получение утверждения конкурсной документации от страны-получателя и, в соответствующих случаях, других вовлеченных сторон.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Заказчик должен представить конкурсную документацию для утверждения в Представительство Европейского союза до опубликования.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предварительное утверждение конкурсной документации от Европейской комиссии не требуется.

Конкурсная документация должна содержать следующие документы.

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Раздел 1: Инструкции для участников конкурса и конкурсные формы

Раздел 2: Проект контракта и условий

Раздел 3: Технические спецификации

Раздел 4: Шаблон финансового предложения

Раздел 5: Проектная документация и чертежи

См. Приложение D4 в отношении шаблона.

Конкурсная документация должна четко отражать, должна ли быть указана четкая и не подлежащая пересмотру цена. Оговорка о пересмотре цен должна быть обоснована, и в рамках контрактов на выполнение работ обычно допускается пересмотр цен. В таком случае рекомендуется включить формулу в соответствии с шаблонами, представленными в Специальных условиях. При принятии решения о пересмотре цен заказчик должен обратить особое внимание на следующее:

- a. объект процедуры закупки и экономическую ситуацию, в которой осуществляется такая процедура;
- b. вид задач и контракта и срок их действия;
- c. свои финансовые интересы.

Конкурсная гарантия заверяет заказчика в том, что представленные конкурсные предложения не будут отозваны. В случае если заказчик считает конкурсную гарантию приемлемой и соразмерной, он может запросить такую гарантию, представляющую от 1% до 2% от общей стоимости контракта. Заказчик обязан вернуть конкурсную гарантию, как это предусмотрено в пунктах 5.3.9.3 и 5.3.10, и освободить от обязательств по гарантии всех участников конкурса после подписания контракта. Заказчик должен запросить конкурсную гарантию в случае, если конкурсное предложение, представленное до крайнего срока представления, отозвано до подписания контракта.

В соответствии с применимыми правилами гарантии (гарантия предварительного финансирования, гарантия удержания денежных средств и/или гарантия выполнения) могут либо требоваться, либо не требоваться. И это должно быть отражено в конкурсной документации.

5.3.3 Критерии отбора и присуждения

Критерии должны быть четкими, недискриминационными и не должны мешать добросовестной конкуренции. Все критерии должны применяться, как указывается в конкурсной документации, и не могут

быть изменены в течение процедуры.

1. Критерии отбора касаются способности участника конкурса выполнить контракт.

Процедура отбора включает:

- отвод участников конкурса, которые являются неприемлемыми с точки зрения их гражданства (см. пункт 2.3.1) или попадают в одну из ситуаций, описанных в разделах 2.3.3.1 (исключение из участия в процедурах закупок) и 2.3.3.2 (отклонение от участия в данной процедуре);
- проверку того факта, что финансовое положение участников конкурса (финансовые и экономические возможности) прочно и может быть подтверждено, например, балансовыми отчетами и оборотом за предыдущие три года (см. пункт 2.4.11.1.2), если это специально оговорено в конкурсной документации;
- проверку технического и профессионального потенциала участников конкурса, например, путем проверки их среднегодовых уровней персонала, объема и профессионального опыта управления, а также основных предоставляемых услуг, осуществленных поставок и выполненных работ в рассматриваемом секторе за последние годы (см. пункт 2.4.11.1.3).

Критерии отбора, указанные в приложениях к настоящему Практическому руководству, приведены в качестве иллюстрации и должны быть адаптированы к характеру, стоимости и сложности контракта. Они должны быть в формате «ДА/НЕТ» для проведения четкой оценки того, отвечает ли предложение им или нет.

Учитывая широкий спектр работ и их технический характер, критерии отбора должны быть адаптированы к каждому конкурсному предложению в формате «ДА/НЕТ» для обеспечения возможности четко оценить, соответствует ли предложение техническим требованиям, изложенным в конкурсной документации.

2. Доказательства критериев отбора

Если по какой-то исключительной причине, которую заказчик считает оправданной, участник конкурса не в состоянии представить документы, запрашиваемые заказчиком, он может доказать свою экономическую и финансовую способность любым другим способом, который заказчик считает уместным. В случае, когда поставки являются усложненными или, в исключительных случаях, необходимы для специальных целей, проверка технической и профессиональной способности может быть осуществлена заказчиком или по его поручению компетентным официальным органом страны, в которой учреждена организация участника конкурса, в соответствии с соглашением такого органа. Такие проверки должны охватывать технический потенциал и производственные мощности участника конкурса и, в случае необходимости, механизмы обучения и научно-исследовательское оборудование, а также меры по контролю качества.

3. Техническая оценка

Техническая оценка должна основываться на шкале оценки, которая публикуется в составе конкурсной документации, которая не должна быть изменена в процессе оценки каким бы то ни было образом.

Как правило, технические требования, предъявляемые к выполнению работ, представлены в проекте (включая планы, чертежи, спецификации относительно материалов, и т.д.), предварительно разработанные подрядчиком, представляющим инженерные/архитектурные услуги, и которые приложены к пакету конкурсной документации. Такие требования детально определяют, каким образом должны выполняться работы. В таких случаях, в формате «ДА/НЕТ», может быть выполнена четкая оценка, соответствует ли предложение техническим требованиям, изложенным в конкурсной документации.

Только в самых исключительных случаях, являющихся предметом отступления³, технические требования к выполнению работ ограничатся до минимума, по которому участники конкурса предложат свои

³ Такое отступление не требуется для пакету конкурсной документации по проектированию и строительству и/или проектированию, строительству и эксплуатации, если и когда шаблоны такого пакета добавлены в приложения к ПРАГ.

решения; только в таких случаях предложения, которые соответствуют минимальному уровню качества, должны быть приняты с технической точки зрения по шкале технической оценки (установленным техническим критериям, промежуточным факторам и оценкам), предписанным конкурсной документацией.

4. Финансовая оценка

Как правило, критерием присуждения при выполнении финансовой оценки предложений о выполнении работ выступает цена.

При условии предварительного одобрения финансовая оценка может учитывать не только затраты на приобретение, но и, в соответствующих случаях, затраты, связанные с жизненным циклом работ (например, расходы на техническое обслуживание и эксплуатационные расходы): если это так, пакет конкурсной документации на закупку должен заранее указать данные, которые должны быть предоставлены участниками торгов, и метод, который будет использоваться для определения затрат на жизненный цикл на основе этих данных.

5. Наиболее экономически выгодное конкурсное предложение

Когда конкурсные предложения не оцениваются с технической точки зрения, наиболее экономически выгодное конкурсное предложение – это технически соответствующее конкурсное предложение с самой низкой стоимостью.

Если в исключительных случаях, при условии отступления, предложения оцениваются с технической точки зрения, наиболее экономически выгодным предложением является конкурсное предложение, соответствующее с технической точки зрения с лучшим соотношением цены и качества, определенным по результатам технической и финансовой оценки в соответствии с показателями, установленными в пакете конкурсной документации.

5.3.4 Дополнительная информация в ходе процедуры

Конкурсная документация должна быть достаточно точной, для того чтобы избавить участников конкурса от необходимости требовать дополнительную информацию в ходе конкурса. Заказчик может представлять дополнительную информацию о конкурсной документации по своей собственной инициативе или в ответ на запрос участников конкурса.

Участники конкурса могут подавать вопросы в письменном виде не позднее чем за 21 день до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. Заказчик должен ответить на все вопросы участников конкурса (с направлением копии в Европейскую комиссию в случае непрямого управления с применением механизма контроля ожидаемых результатов) не позднее, чем за 11 дней до даты окончания приема конкурсных предложений. Вопросы и ответы должны быть опубликованы на интернет-странице EuropeAid. Пожалуйста, обратите внимание на то, что заказчик не может давать предварительное заключение по оценке конкурса.

Если вопросы приводят к внесению изменений в уведомление о контракте, исправление должно быть опубликовано в соответствии с положениями, описанными в пункте 5.3.1.2.

Исправление должно быть опубликовано до истечения срока подачи конкурсных предложений. крайний срок для подачи заявок может быть продлен с той целью, чтобы участники конкурса могли учесть изменения. Исправление также должно быть опубликовано на интернет-странице EuropeAid.

Если техническое содержание конкурса усложнено, заказчик может провести информационную встречу и/или посещение объекта. Эта встреча должна быть заявлена в конкурсной документации и должна происходить не менее чем за 21 день до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. Заказчик должен указать в конкурсной документации, если посещение этой встречи или объекта настоятельно рекомендуется или обязательно. Все расходы по участию во встрече должны быть понесены участниками конкурса. Индивидуальные визиты компаний в ходе периода проведения конкурса не организуются заказчиком для обеспечения прозрачности и равного отношения к участникам конкурса.

Хотя они и не являются обязательными, такие информационные встречи рекомендуются, так как они представляют собой эффективный способ прояснить многие вопросы, связанные с конкурсной документацией. Любые презентации/документы, которые будут представлены в ходе информационной встречи, а также результаты и протоколы таких встреч также должны быть загружены по крайней мере на интернет-странице EuropeAid, где был опубликован конкурс.

5.3.5 Крайний срок для подачи конкурсных предложений

Конкурсные предложения должны быть представлены заказчику по адресу и не позднее даты и времени, указанных в конкурсной документации. Период для представления конкурсных предложений должен быть достаточным для обеспечения подготовки качественных конкурсных предложений и справедливого проведения конкурса. Опыт показывает, что слишком короткий период времени препятствует возможности претендентам должным образом принять участие в конкурсе или приводит к подаче неполных или некачественных конкурсных предложений. Крайний срок для представления предложений должен, в случае возможности, совпадать с заседанием вскрытия конкурсных предложений.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Минимальный срок между датой опубликования уведомления о контракте и крайним сроком получения конкурсных предложений должен составлять 90 дней. Однако в исключительных случаях после предварительного согласования соответствующих служб Европейской комиссии может быть установлен меньший срок.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для уменьшения срока не требуется предварительного согласования Европейской комиссии.

5.3.6 Срок действия

См. пункт 2.8.5.

5.3.7 Представление конкурсных предложений

Каждое техническое и финансовое предложение должно быть помещено в отдельный запечатанный конверт, который помещается в пакет или наружный конверт. Конкурсное предложение должно быть направлено в соответствии с инструкциями для участников конкурса.

5.3.8 Комитет по оценке конкурсных предложений

См. раздел 2.8 в отношении подробной информации о составе, беспристрастности и конфиденциальности, об обязанностях и графике работы комитета.

5.3.9 Этапы процесса оценки

5.3.9.1 Получение и регистрация конкурсных предложений

После получения конкурсных предложений заказчик должен зарегистрировать их с указанием даты и времени получения. Он должен предоставить расписку в отношении конкурсных предложений, доставленных курьером. Конверты, содержащие конкурсные предложения, должны оставаться запечатанными и содержаться в безопасном месте до заседания вскрытия. Наружные конверты конкурсных предложений должны быть пронумерованы в порядке получения (независимо от того, получены ли они до крайнего срока представления конкурсных предложений).

5.3.9.2 Подготовительное заседание

Первое заседание комитета по оценке конкурсных предложений должно быть проведено до заседания вскрытия конкурсных предложений. членам комитета по оценке конкурсных предложений необходимо заранее раздать конкурсную документацию. Председатель должен назвать цель проведения конкурса, процедуры, которые должен исполнить комитет по оценке конкурсных предложений, включая шкалу оценки и критерии отбора и присуждения, указанные в конкурсной документации.

5.3.9.3 Заседание вскрытия конкурсных предложений

Цель заседания вскрытия конкурсных предложений заключается в проверке того, что конкурсные предложения представлены в полном объеме, была представлена необходимая конкурсная гарантия и конкурсные предложения должным образом оформлены.

Заседание вскрытия конкурсных предложений является формальным, открытым процессом. комитет по оценке конкурсных предложений прилюдно вскрывает конкурсные предложения в месте и во время, указанные в конкурсной документации. Хотя процесс и открытый, участие в заседании вскрытия конкурсных предложений ограничено представителями компаний, участвующих в конкурсе на исполнение контракта.

См. контрольный перечень проверки вскрытия конкурсных предложений в Приложении D5 в отношении подробного соблюдения формальностей председателем при содействии секретаря.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Заседание вскрытия конкурсных предложений должно быть проведено комитетом по оценке конкурсных предложений, назначенным соответствующими службами Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Европейская комиссия должна быть проинформирована о заседании вскрытия конкурсных предложений. Она может быть представлена в качестве наблюдателя и получает копию каждого конкурсного предложения.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Европейская комиссия не должна быть проинформирована о заседании вскрытия конкурсных предложений и не участвует в нем.

Председатель должен проверить, что ни один из членов комитета по оценке конкурсных предложений не состоит в ситуации конфликта интересов с каким-либо участником конкурса (на основе полученных конкурсных предложений, членов консорциума и любых выявленных субподрядчиков). См. пункты 2.8.2 и 2.8.3.

Комитет по оценке конкурсных предложений должен принять решение о соответствии конкурсных предложений формальным требованиям. Для регистрации соответствия каждого конкурсного предложения формальным требованиям к представлению документов должно быть использовано краткое резюме полученных конкурсных предложений, прилагаемое к отчету о заседании вскрытия конкурсных предложений (см. Приложение D6). Протокол данного заседания должен быть доступен участникам конкурса по запросу.

Участникам конкурса, не соответствующим формальным требованиям к представлению документов, должна быть возвращена конкурсная гарантия. Это подразумевает, что любые конкурсные предложения, полученные после крайнего срока, должны быть также вскрыты (после заседания вскрытия), для того чтобы появилась возможность вернуть конкурсные гарантии.

5.3.9.4 Оценка конкурсных предложений

Комитет по оценке конкурсных предложений должен применять шкалу административного соответствия и шкалу оценки, опубликованные в конкурсной документации.

В рамках технической оценки комитет по оценке конкурсных предложений анализирует коммерческие аспекты и, где это применимо, компонент услуг конкурсных предложений, для того чтобы определить, удовлетворяют ли они требованиям, установленным в конкурсной документации. Результаты записываются в шкале «ДА/НЕТ» в отношении всех элементов, указанных в конкурсной документации. Только в самых крайних случаях, при условии отступления, должен применяться метод выставления баллов, в соответствии с разделом 5.3.3 выше. Если конкурс разделен на лоты, оценка должна проводиться в отношении каждого лота.

С согласия большинства членов комитета по оценке конкурсных предложений председатель может написать участникам конкурса, чьи представленные документы требуют уточнений, с просьбой ответить в течение разумного срока, установленного комитетом по оценке конкурсных предложений.

Часть 1: Административное соответствие

Перед проведением детальной оценки конкурсных предложений комитет по оценке конкурсных предложений проверяет, соответствуют ли они основным требованиям конкурсной документации (т.е. шкале административного соответствия).

Конкурсное предложение считается соответствующим требованиям, если оно удовлетворяет всем условиям, процедурам и спецификациям, изложенным в конкурсной документации, без значительных отклонений или ограничений к таким требованиям. Значительными отклонениями или ограничениями являются те, которые влияют на объем, качество или исполнение контракта, существенно отличаются от условий конкурсной документации, ограничивают права заказчика или обязательства участника конкурса в соответствии с контрактом или искажают конкуренцию для участников конкурса, чьи конкурсные предложения соответствуют требованиям.

Каждое предложение рассматривается в рамках административного соответствия конкурсной документации согласно опубликованной шкале административного соответствия.

Вывод об административном соответствии каждого из конкурсных предложений должен быть записан в отчете об оценке (см. приложение D7).

Часть 2: Техническая приемлемость конкурсных предложений

Подробная техническая оценка конкурсных предложений происходит после проверки административного соответствия. Критерии, которые должны применяться, публикуются в конкурсной документации, и, соответственно, должна применяться шкала оценки, включенная в состав конкурсной документации. Ни при каких обстоятельствах комитет по оценке конкурсных предложений или его члены не могут изменять шкалу оценки, представленную участникам конкурса в конкурсной документации. Цель такой оценки заключается в оценке соответствия конкурирующих конкурсных предложений минимальным техническим требованиям и критериям отбора.

Правило происхождения: Все конкурсные предложения должны соблюдать правило, в соответствии с которым приобретенные товары и материалы, используемые для выполнения постоянных работ, должны удовлетворять требованиям, указанным в пункте 2.3.1. Конкурсные предложения, которые не удовлетворяют правилу происхождения, должны быть отклонены. Правило происхождения не распространяется на оборудование подрядчика, используемое при строительстве, за исключением случаев, когда в конкурсной документации четко указано, что такое оборудование в конце исполнения контракта перейдет в полную собственность заказчика. Для получения более подробной информации см. пункт 2.3.1.

Гражданство субподрядчиков: комитет по оценке конкурсных предложений должен на данном этапе проверить, что гражданство субподрядчиков, указанное в технических предложениях, соответствует правилу гражданства, изложенному в пункте 2.3.1.

Проанализировав конкурсные предложения, комитет оценки конкурсных предложений принимает официальное решение по вопросу технического соответствия каждого конкурсного предложения,

классифицируя его как технически соответствующее или технически не соответствующее. Только в самых крайних случаях, при условии отступления, должен применяться метод выставления баллов, в соответствии с разделом 5.3.3 выше.

5.3.9.5 Оценка финансовых предложений

После того как техническая оценка была завершена, комитет по оценке конкурсных предложений проверяет, не содержат ли финансовые предложения очевидных арифметических ошибок. Любые очевидные арифметические ошибки исправляются без применения штрафных санкций в отношении участника конкурса. Если конкурсная процедура состоит из нескольких лотов, финансовые предложения сравниваются в отношении каждого лота. Финансовая оценка должна выбрать лучшее финансовое предложение в отношении каждого лота, принимая во внимание любые предлагаемые скидки.

См. пункт 4.3.9.5 в отношении примеров обращения со скидками.

5.3.9.6 Выбор подрядчика

Победителем конкурса является участник, представивший наиболее экономически выгодное конкурсное предложение в соответствии с разделом 5.3.3 выше. Такой участник должен быть объявлен победителем конкурса, если его финансовое предложение соответствует или меньше максимального бюджета, доступного для контракта.

Если выбранное конкурсное предложение превышает максимальный бюджет, доступный для контракта, могут применяться положения, изложенные в пункте 5.2.5.1 (с).

Конкурсные предложения с чрезмерно заниженной ценой

Заказчики могут отклонить конкурсные предложения, которые представляют чрезмерно заниженные цены по сравнению с рассматриваемыми работами.

Однако отказ только на этом основании не является автоматическим.

Рассматриваемый участник конкурса может в письменной форме получить запрос о представлении подробной информации о составных элементах его конкурсного предложения, в частности, тех, которые касаются соблюдения законодательства о защите занятости и условий труда в месте исполнения контракта, таких как метод строительства, выбранные технические решения или любые исключительно благоприятные условия, доступные для участника конкурса, новизна конкурсного предложения.

На основании доказательств, представленных участником конкурса, заказчик принимает решение о том, отклонить ли такое конкурсное предложение.

И такое решение, и его обоснование должны быть запротоколированы в отчете об оценке.

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ЕФР

В случае если два конкурсных предложения признаются эквивалентными, преимущество отдается:

- а) участнику конкурса из государств АКТ; или
- б) если такое конкурсное предложение не представлено, преимущество отдается участнику конкурса, который:
 - предлагает наилучшее использование материальных и трудовых ресурсов из государств АКТ;
 - предлагает наилучшие возможности субподряда для компаний, организаций или физических лиц из государств АКТ; или
 - представляет консорциум физических лиц, компаний и организаций из государств АКТ и Европейского союза.

Если конкурсная документация прямо разрешает варианты, такие варианты оцениваются отдельно. В случае если варианты разрешены, заказчик может учитывать их, если:

- они представлены выбранным подрядчиком в конце процесса оценки; и
- они соответствуют требованиям, указанным в конкурсной документации, соблюдая минимальные качественные и эксплуатационные требования, приведенные в технических спецификациях; и
- цена предлагаемого варианта не превышает цены победившего конкурсного предложения.

Комитет по оценке конкурсных предложений может принять решение о сравнении варианта и первоначального предложения, а также рекомендовать лучшее решение заказчику.

5.3.9.7 Заключение комитета по оценке конкурсных предложений

В результате дискуссии комитет по оценке конкурсных предложений может принять любую из следующих рекомендаций:

- присудить контракт участнику конкурса, который представил конкурсное предложение:
 - которое соответствует формальным требованиям и правилам приемлемости;
 - чей общий бюджет не превышает максимального бюджета, доступного для осуществления проекта;
 - которое отвечает минимальным техническим требованиям, указанным в конкурсной документации; и
 - которое представляет собой наиболее экономически выгодное предложение (удовлетворяющее всем вышеперечисленным условиям);
- отменить конкурсную процедуру.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Вся процедура (техническая и финансовая оценка) записывается в отчет об оценке (см. шаблон в Приложении D7), который подписывается председателем, секретарем и всеми оценщиками. Данный отчет об оценке должен быть представлен для утверждения в соответствующие службы Европейской комиссии, которые должны принять решение о том, принимать ли представленные рекомендации.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Вся процедура (техническая и финансовая оценка) записывается в отчет об оценке (см. шаблон в приложении D7), который должен быть подписан председателем, секретарем и всеми оценщиками. Этот отчет об оценке должен быть представлен на утверждение соответствующих служб заказчика, которые должны принять решение о том, принимать ли представленные рекомендации. Кроме того, заказчик должен затем представить отчет об оценке вместе с предлагаемым решением для утверждения Европейской комиссии. Если представлено предложение о присуждении и Европейская комиссия еще не получила копию конкурсных предложений, они должны быть представлены.

Если Европейская комиссия не принимает предлагаемое решение, она должна в письменном виде указать заказчику причины своего решения. Европейская комиссия может также предложить, каким образом заказчик должен действовать в последующем, и указать условия, при которых Европейская комиссия может утвердить предложенный контракт на основе конкурсной процедуры.

Если Европейская комиссия утверждает предлагаемое решение, заказчик должен начать присуждение контракта (см. пункт 5.3.11) или в соответствии с принятым решением отменить конкурсную процедуру.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Прежде чем заказчик будет действовать в соответствии с рекомендациями комитета по оценке конкурсных предложений, получение предварительного утверждения Европейской комиссии не требуется.

Вся процедура оценки, включая уведомление победителя конкурса, должна быть завершена в период действия конкурсных предложений. Важно иметь в виду, что победитель конкурса может быть не в состоянии поддерживать свое конкурсное предложение действующим, если процедура оценки занимает слишком много времени.

В соответствии с законодательством заказчика в отношении доступа к документам вся конкурсная процедура является конфиденциальной с момента завершения заседания вскрытия конкурсных предложений до подписания контракта обеими сторонами. Решения комитета по оценке конкурсных предложений являются коллективными, и его обсуждения должны оставаться в тайне. Члены комитета по оценке конкурсных предложений обязаны хранить тайну. Если законодательство страны заказчика противоречит необходимым положениям в отношении конфиденциальности, заказчик должен получить предварительное разрешение от Европейской комиссии, прежде чем раскрывать любую информацию.

Отчет об оценке используется только для служебного пользования и не может быть разглашен ни участникам конкурса, ни какой-либо стороне за пределами уполномоченных служб заказчика, Европейской комиссии и контролирующих органов (например, Счетной палаты).

5.3.10 Отмена конкурсной процедуры

См. пункт 2.4.13.

Участники конкурса имеют право на немедленное освобождение своих конкурсных гарантий. Если конкурсная процедура будет отменена до заседания вскрытия конкурсных предложений, участникам конкурса должны быть возвращены неоткрытые и запечатанные конверты.

5.3.11 Присуждение контракта

5.3.11.1 Уведомление победителя конкурса

См. раздел 2.9 и пункт 2.4.12 (в отношении оговорки о приостановлении).

5.3.11.2 Подписание контракта

См. раздел 2.9.

Предлагаемый контракт должен соответствовать Приложению D4.

5.3.11.3 Опубликование присуждения контракта

См. раздел 2.9.

5.4 Конкурс с процедурой ограниченного участия для контрактов на сумму 5 000 000 евро и более

Ввиду особенностей определенных работ может быть использована конкурсная процедура с ограниченным участием. Соответствующие службы Европейской комиссии могут оказать техническую поддержку с учётом специфики того или иного случая.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Требуется предварительное одобрение.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Требуется предварительное утверждение Европейской комиссией.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Получение предварительного утверждения Европейской комиссии не требуется.

5.4.1 Опубликование

В целях обеспечения наиболее широкого участия в конкурсных торгах и необходимой прозрачности заказчик должен опубликовать уведомление с предварительной информацией и уведомление о контракте в отношении всех контрактов на выполнение работ на сумму 5 000 000 евро и более.

5.4.1.1 Опубликование уведомления с предварительной информацией

Уведомление с предварительной информацией, отражающей конкретные характеристики планируемой конкурсной процедуры, кроме как в исключительных обстоятельствах, должно быть опубликовано по крайней мере за 30 дней до опубликования уведомления о контракте.

Уведомление с предварительной информацией направляется как можно скорее после принятия решения об утверждении программы в отношении контрактов на выполнение работ. Оно кратко излагает предмет и содержание соответствующих контрактов (см. Приложение D1). Опубликование уведомления с предварительной информацией не обязывает заказчика финансировать указанные контракты, а претенденты не должны на этом этапе представлять предложения.

Заказчик несет ответственность за подготовку уведомления с предварительной информацией с применением шаблона в Приложении D1 и направление его в электронной форме в Европейскую комиссию для опубликования на интернет-странице EuropeAid и в Официальном журнале (см. Руководство по опубликованию – Приложение A11e). При необходимости заказчик организует одновременное опубликование непосредственно в местных изданиях и в любых других соответствующих средствах массовой информации.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ, НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уведомления с предварительной информацией должны быть в электронной форме представлены для опубликования в соответствующие службы Европейской комиссии с применением шаблона, приведенного в приложении D1, по крайней мере за 15 дней до предполагаемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для перевода.

5.4.1.2 Опубликование уведомлений о контрактах

Уведомление о контракте должно быть опубликовано в официальном журнале Европейского союза, на интернет-странице EuropeAid (по адресу <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>) и в любых других соответствующих средствах массовой информации минимум через 30 дней после опубликования уведомления с предварительной информацией.

Европейская комиссия (действующая от имени заказчика) является ответственной за опубликование в Официальном журнале Европейского союза и на интернет-странице EuropeAid. Если уведомление о

контракте публикуется на местном уровне, такое опубликование должен непосредственно организовать заказчик.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уведомления о контракте должны быть представлены для опубликования в соответствующие службы Европейской комиссии в электронном виде с применением шаблона, приведенного в Приложении D2, по крайней мере за 15 дней до предполагаемой даты опубликования для обеспечения достаточного времени для перевода.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

В дополнение к необходимому уведомлению о контракте, описанному выше, либо одновременно, либо заранее в Европейскую комиссию должно быть представлено итоговое техническое задание в целях подтверждения факта, что предлагаемое уведомление о контракте соответствует целям контракта.

Уведомление о контракте должно предоставить потенциальным претендентам информацию, необходимую для определения их способностей по исполнению рассматриваемого контракта.

Критерии отбора, установленные в уведомлении о контракте, должны быть:

- четко сформулированы, без какой-либо двусмысленности;
- легко проверяемы на основании представленной информации с применением стандартной формы заявки (приложение D4c);
- разработаны таким образом, чтобы могла быть проведена оценка по принципу «ДА/НЕТ» для проверки соответствия претендента конкретному критерию отбора;
- способны быть доказанными участником конкурса.

Критерии отбора, представленные в приложениях к настоящему Практическому руководству, приведены в качестве примера и должны быть адаптированы к характеру, стоимости и сложности контракта.

Время, отведенное для претендентов для представления своих заявок, должно быть достаточным для того, чтобы обеспечить надлежащую конкуренцию. Минимальный срок подачи заявок составляет 30 дней с даты опубликования уведомления в Официальном журнале Европейского союза и на интернет-странице EuropeAid. фактический срок определяется размером и сложностью контракта.

Если уведомление о контракте также публикуется заказчиком на местном уровне, оно должно быть идентичным уведомлению о контракте, опубликованному Европейской комиссией в Официальном журнале Европейского союза и на интернет-странице EuropeAid и должно быть опубликовано одновременно с ним.

Уведомление о контракте должно быть достаточно четким, для того чтобы избавить участников конкурса от необходимости требовать дополнительную информацию в ходе процедуры. Однако претенденты могут задавать вопросы в случае их наличия. Если заказчик вносит изменения в уведомление о контракте в ответ на заданный вопрос или по собственной инициативе, дополнение с учетом изменений должно быть направлено для опубликования в соответствующие службы Европейской комиссии (приложение A5b). Дополнение должно быть опубликовано не позднее чем через 7 дней после запроса на опубликование. Дополнение должно быть опубликовано до истечения срока подачи, а такой срок может быть продлен, для того чтобы претенденты могли принять изменения во внимание. Пожалуйста, обратите внимание, что в рамках разъяснений заказчик не может давать заключений об оценке заявки.

Если информация в уведомлении о контракте должна быть уточнена, но не требует внесения изменений в уведомление о контракте, разъяснения должны быть опубликованы на интернет-странице EuropeAid.

5.4.2 Составление кратких списков после первоначального отбора

Претенденты заносятся в краткий список комитетом по оценке конкурсных предложений, назначенным заказчиком, состоящим из председателя без права голоса, секретаря без права голоса и нечетного числа голосующих членов (оценщиков).

Комитет должен состоять по крайней мере из 5 оценщиков. Они должны обладать техническими и административными способностями, необходимыми для того, чтобы дать обоснованное мнение о предложениях. Каждый участник должен владеть достаточным уровнем знания языка, на котором представлены предложения. Все члены комитета по оценке конкурсных предложений должны подписать декларацию о беспристрастности и конфиденциальности (см. Приложение А4). См. пункт 2.8.3 в отношении обязанностей членов комитета по оценке конкурсных предложений.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Комитет по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и оценщики) должен быть поименно назначен Европейской комиссией.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Комитет по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и оценщики) должен быть поименно назначен заказчиком, и такие назначения должны быть направлены в Европейскую комиссию для согласования. Европейская комиссия должна быть представлена в качестве наблюдателя. Участие считается утвержденным, если Европейская комиссия не выдвигает возражений в течение 5 рабочих дней. Как правило, Европейская комиссия назначает наблюдателя, который принимает участие во всех или в части заседаний комитета по оценке конкурсных предложений. Участие других наблюдателей требует предварительного утверждения Европейской комиссией.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Комитет по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и оценщики) должен быть поименно назначен заказчиком.

Процедура отбора включает в себя:

- составление полного списка претендентов (см. шаблон в Приложении D4) с указанием сведений обо всех полученных заявках;
- снятие конкурсных заявок, являющихся неприемлемыми, т.к. поданы неправомочными кандидатами (см. пункт 2.3.1 правила о гражданстве) или попадающих под одну из ситуаций, описанных в разделах 2.3.3.1 (исключение из участия в процедурах закупки) и 2.3.3.2 (отклонение от данной процедуры);
- применение критериев отбора в соответствии с тем, как они опубликованы.

В отношении представления подтверждающих документов в связи с критериями исключения и отбора см. пункты 2.3.3. и 2.4.11.

После изучения ответов на уведомление о контракте комитет по оценке конкурсных предложений составляет краткий список претендентов, предлагающих наилучшие гарантии удовлетворительного исполнения контракта.

Краткий список должен содержать от 4 до 6 претендентов.

Если количество приемлемых претендентов, соответствующих критериям отбора, превышает 6, должны быть применены дополнительные критерии, опубликованные в уведомлении о контракте, для того чтобы уменьшить количество до 6 лучших претендентов. Для получения более подробной информации, пожалуйста, см. раздел 2.4.11.1 «Критерии отбора».

Если количество приемлемых претендентов, соответствующих критериям отбора, меньше 4, заказчик может пригласить представить конкурсные предложения только тех претендентов, которые соответствуют

критериям отбора. Прежде чем согласиться на снижение конкуренции менее чем 4 претендентов, необходимо получение предварительного утверждения Европейской комиссии, за исключением случаев при непрямом управлении, как указано в текстовом поле ниже. Такое предварительное утверждение может быть предоставлено на основании проверки, отражающей, что сроки публикации, используемые критерии отбора и объем работ в связи с бюджетом были достаточными. Это должно быть обосновано в отчете об оценке.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Требуется отчет о событии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Необходимо получить предварительное утверждение Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предварительное утверждение Европейской комиссии не требуется.

Процесс составления краткого списка после первоначального отбора и сам итоговый список должны быть полностью запротоколированы в отчете о кратком перечне (см. шаблон в приложении Dr5 в конкурсной документации DR1).

Перед утверждением краткого списка комитетом по оценке конкурсных предложений заказчик должен проверить, что ни один претендент (включая партнеров) не находится в ситуации, являющейся основанием для исключения в соответствии с Системой раннего определения и исключения.

Отчет о кратком списке подписывается председателем, секретарем и всеми оценщиками.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Прежде чем отобранные претенденты могут быть приглашены представить конкурсные предложения, отчет с кратким списком должен быть представлен на утверждение в Европейскую комиссию, которая должна решить, принимать ли его рекомендации.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Отчет с кратким списком должен быть представлен на утверждение заказчику, который должен принять решение о том, принимать ли его рекомендации. Затем заказчик должен представить отчет с кратким списком вместе со своей рекомендацией в Европейскую комиссию для утверждения.

Если Европейская комиссия не принимает рекомендацию заказчика, она должна в письменном виде указать заказчику причины своего решения.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Прежде чем заказчик действует в соответствии с рекомендациями комитета по оценке конкурсных предложений, никакого предварительного утверждения Европейской комиссии не требуется.

Невыбранные претенденты должны быть проинформированы об этом заказчиком путем направления стандартного письма, формат которого приведен в приложении Dr7. Выбранные претенденты должны получить приглашение к участию в конкурсе, а также конкурсную документацию (см. шаблон в приложении Dr8a). В то же время окончательный перечень после первоначального отбора должен быть опубликован на интернет-странице EuropeAid.

Заказчик несет ответственность за подготовку уведомления о коротком перечне с применением шаблона в Приложении Dr6, а также за его представление в электронном виде в Европейскую комиссию для опубликования на интернет-странице EuropeAid во время начала конкурса.

Если невыбранные претенденты запрашивают дополнительную информацию, они могут получить любую информацию, которая не является конфиденциальной, например, узнать о причинах, почему их условия не отвечают критериям технического отбора, поскольку это может помочь им победить в ходе будущих конкурсов.

Минимальный срок между датой отправки письма-приглашения к участию в конкурсе и крайним сроком получения конкурсных предложений составляет 60 дней.

К остальной части ограниченной процедуры в отношении контрактов на выполнение работ по договорам подряда применяются меры, аналогичные мерам, применяемым к открытой процедуре, описанным в разделах 5.3.3.3-5.3.11.3, делая при этом оговорку, которая заключается в том, что элементы, относящиеся к этапу отбора, не должны приниматься к сведению.

5.5 Местный открытый конкурс (для контрактов на сумму не менее 300 000 евро и не более 5 000 000 евро)

В этом случае опубликование уведомления с предварительной информацией не является обязательным и уведомление о контракте не публикуется в Официальном журнале Европейского союза, а только в стране-получателе и на интернет-странице EuropeAid с указанием адреса, по которому компании могут получить дополнительную информацию. Уведомление о контракте в рамках местного конкурса должно как минимум быть опубликовано в Официальном журнале страны-получателя или в любых эквивалентных средствах массовой информации. Опубликование входит в ответственность страны-получателя.

Поскольку стоимость опубликования полного уведомления о контракте в местных средствах массовой информации может быть непомерно высокой, в шаблоне в приложении D3 приводится минимальная информация, которая требуется для местного издания. Тем не менее, по адресу, указанному в объявлении, должны быть доступны полное уведомление о контракте, а также конкурсная документация.

Обратите внимание, что в рамках местной открытой конкурсной процедуры другим приемлемым подрядчикам должны быть предоставлены такие же возможности, как и местным компаниям. Не допускаются условия, направленные на ограничение участия других приемлемых подрядчиков (например, обязательство для таких компаний быть зарегистрированными в стране-получателе или иметь подписанные ранее контракты в такой стране).

В рамках такой процедуры минимальный срок между датой опубликования уведомления о контракте и крайним сроком представлений конкурсных предложений составляет 60 дней. Однако в исключительных случаях после получения предварительного утверждения соответствующих служб Европейской комиссии может быть указан более короткий срок.

Если в ходе местной открытой конкурсной процедуры невозможно определить потенциальных участников конкурса, должно быть опубликовано уведомление об уточнении/исправлении, отражающее любые изменения в конкурсной документации. Крайний срок представления конкурсных предложений может быть продлен для предоставления возможности претендентам принять к сведению такие изменения. Любое пояснение, указанное в ходе конкурсной процедуры, должно быть опубликовано на местном уровне и на интернет-странице EuropeAid, а также ссылка на него должна быть указана в кратком уведомлении о контракте (Приложение D3).

В отношении местной открытой процедуры применяются меры, аналогичные мерам, применяемым к международной открытой процедуре, описанным в разделе 5.3. Принципиальная разница заключается в том, что минимальное количество экспертов в комитете по оценке конкурсных предложений составляет 3 человека.

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ЕФР

В рамках контрактов на выполнение работ на сумму 5 000 000 евро или менее при условии, что, по крайней мере, одна четверть капитала и старшего руководящего персонала происходят из одного или нескольких государств АКТ, участникам конкурса из государств АКТ предоставляется 10%-ная привилегия по цене в случае, когда сравниваются конкурсные предложения, эквивалентные по экономическим и техническим качествам.

Более того, в случае, когда два конкурсных предложения признаются эквивалентными, преимущества отдаются:

- (a) участнику конкурса из государства АКТ; или
- (b) если такое предложение не представлено, участнику, который:
 - (i) обеспечивает наилучшее использование материальных и трудовых ресурсов из государств АКТ;
 - (ii) предлагает наилучшие возможности субподряда для компаний, организаций или физических лиц из государств АКТ; или
 - (iii) о представляет консорциум физических лиц, компаний и организаций из государств АКТ и Европейского союза

5.6 Процедура переговоров на основе конкурса

Заказчик может присуждать контракты на сумму менее 300 000 евро путем применения процедуры переговоров на основе конкурса без опубликования уведомления о контракте. Заказчик составляет список, состоящий, по крайней мере, из трех подрядчиков с обоснованием своего выбора. Претендентам направляется письмо с приглашением к участию в конкурсе с приложением конкурсной документации. Уведомление о контракте не публикуется, но оно входит в конкурсную документацию, поскольку содержит важную информацию для тех компаний, которые приглашаются к участию в конкурсе.

В Приложение DS1 включен шаблон пакета документации на особую закупку, производимую по процедуре переговоров на основе конкурса.

Конкурсные предложения должны быть представлены заказчику по адресу и не позднее даты и времени, указанных в приглашении к участию в конкурсе. Для представления своих конкурсных предложений выбранным претендентам должно быть предоставлено, по крайней мере, 30 дней с момента отправки письма-приглашения к участию в конкурсе.

Конкурсные предложения вскрываются и оцениваются комитетом по оценке конкурсных предложений, обладающим необходимыми техническими и административными компетенциями, назначенным заказчиком.

Если после проведения консультаций с участниками конкурса заказчик получает только одно конкурсное предложение, которое является обоснованным в соответствии с административными и техническими критериями, контракт может быть присужден при условии соблюдения критериев присуждения.

В случае если процедура переговоров на основе конкурса не состоялась один раз, контракт может быть присужден с применением процедуры переговоров при условии получения предварительного утверждения соответствующих служб Европейской комиссии. Остальная часть процедуры (включая подготовку конкурсной документации, оценку конкурсных предложений и присуждение контракта) является такой же, как и в соответствии с международной открытой процедурой (см. пункты 5.3.2-5.3.11.2).

ПРОГРАММЫ, ФИНАНСИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ЕФР

В рамках контрактов на выполнение работ на сумму менее 5 000 000 евро участникам конкурса из государств АКТ предоставляется 10%-ная привилегия по цене в случае, когда сравниваются конкурсные предложения, эквивалентные по экономическим и техническим качествам при условии, что по крайней мере одна четверть капитала и старшего руководящего персонала происходят из одного или нескольких государств АКТ.

Более того, в случае, когда два конкурсных предложения признаются эквивалентными, преимущества отдаются:

- (a) участнику конкурса из государства АКТ; или
- (b) если такое предложение не представлено, участнику, который:
 - (i) обеспечивает наилучшее использование материальных и трудовых ресурсов из государств АКТ;
 - (ii) предлагает наилучшие возможности субподряда для компаний, организаций или физических лиц из государств АКТ; или
 - (iii) о представляет консорциум физических лиц, компаний и организаций из государств АКТ и Европейского союза.

5.7 Внесение изменений в контракты на выполнение работ

См. раздел 2.10 для получения общей информации в отношении внесения изменений в контракты.

Случаи, в которых внесение изменений в контракты не требуется

В подавляющем большинстве случаев контракт на выполнение работ предусматривает, что оплата осуществляется в соответствии со следующими нормами: в таких контрактах величины, указанные в спецификации объемов работ, являются оценочными показателями, точно так же, как и первоначальная цена контракта, полученная из этих оценочных показателей.

Всякий раз, когда представляется запрос на платеж, руководитель в отношении каждого элемента измеряет фактические объемы выполненных работ и вычисляет причитающуюся сумму путем применения удельных ставок.

Увеличения по сравнению с первоначальной ценой контракта, которые являются единственным результатом измеряемых фактических количеств, превышающих суммы, заявленные в спецификации объемов работ или ведомости цен, не представляют собой изменение контракта и не предполагают административных приказов для внесения поправок в договор или подписания дополнений.

Точно так же применение статьи о пересмотре стоимости контракта будет иметь тот же эффект. Опять же, поскольку формула пересмотра цен уже согласована между договаривающимися сторонами в первоначальном контракте, в контракт не должны вноситься правки, чтобы увеличить первоначальную сумму контракта для достижения результата сделки.

Дополнение к контракту или административные приказы не могут быть использованы для получения дополнительных работ, которые не являются необходимыми для завершения первоначального контракта.

Административный приказ

В рамках контракта на выполнение работ заказчик имеет право издавать административные приказы для изменения любой части работ, если это необходимо для надлежащего завершения и/или функционирования работ. Эти изменения могут включать дополнения, пропуски, замены, изменения качества, количества, формы, характера, вида, положения, размера, уровня или линии и изменения указанной последовательности, способов или сроков выполнения работ. См. статью 37 Общих условий.

Подрядчик обязан внести принятые изменения. Подрядчик не может задерживать предписанные работы

до принятия решения либо о продлении срока реализации, либо о получении дополнительной оплаты.

Дополнение

Изменения к договору, которые не предусмотрены административными приказами, должны быть оформлены путем подписания дополнения. Дополнение должно быть оформлено в случае, когда изменение влечет за собой увеличение или уменьшение общей стоимости работ на сумму более 15% от первоначальной цены контракта.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Если необходимо дополнительное финансирование ЕС, оно должно быть одобрено Европейской комиссией, прежде чем заказчик принимает на себя какое-либо обязательство.

Общий срок исполнения контракта на выполнение работ включает период реализации работ и гарантийный период между предварительной и окончательной приемкой. В течение этого времени период(ы) реализации может быть продлен в административном порядке или путем подписания дополнения к контракту даже после истечения периода реализации, указанного в контракте.

Подрядчик, выполняющий работы, обязуется завершить работы, а заказчик обязуется заплатить за работы, получившие сертификаты выполнения. Эти обязательства и контракт остаются в силе, даже если подрядчик не в состоянии завершить работы в течение периода(ов), указанного в контракте, вследствие чего из причитающихся ему сумм может быть вычтена неустойка за просрочку.

6 Гранты

Для целей настоящего раздела термин «получатель гранта» должен пониматься как (i) единственный получатель гранта (в случае единственного получателя гранта) или как (ii) все получатели гранта (в случае нескольких получателей гранта).

Если не указано иное, ведущий заявитель (т. е. организация или физическое лицо, подающее заявку на получение гранта) и соискатель (заявители) вместе именуется заявителем (заявителями).

6.1 Основные правила в отношении грантовых контрактов

6.1.1 Определение

Грант представляет собой финансовую дотацию/некоммерческий платеж заказчика из бюджета ЕС или ЕФР, предоставляемую определенному получателю гранта для финансирования:

- либо проект, направленной на содействие достижению цели политики ЕС (целевой грант);
- либо организацию деятельности (т.е. производственные расходы) учреждения, которые преследуют цель, представляющую общий интерес для ЕС, и поддерживает политику Европейского Союза (операционный грант¹)².

Организация(и), подписывающая грантовый контракт, называется получателем гранта и не должна быть спутана со страной-получателем, итоговыми получателями такой деятельности³ или с целевой группой⁴.

Гранты необходимо отличать от других правовых обязательств в рамках внешних проектов и применять соответствующие точные правила. Грантовый контракт отличается от контракта на закупку по ряду признаков:

Закупка «Покупка товаров»		Гранты «Присуждение денег»
Закупка услуг, поставок или работ	Тема	Предложение от заявителя, содействующее достижению цели политики через - проект (т.е. целевой грант); или - текущие расходы заявителя (т.е. операционный грант)
Заказчик	Владелец результатов	Получатель гранта

¹ Действие операционного гранта не может превышать 12 месяцев.

² для финансовых регламентов 11-го ЕФР и дополненного 10-го ЕФР (фонд соединения) соответствующая цель/интерес определяются как: (а) мероприятие, направленное на содействие достижению цели Соглашения кotonу, или Решения об ассоциации заморских стран, или программы или проекта, утвержденного в соответствии с указанными Соглашением или Решением; или (b) функционирование организации, которая преследует цель, указанную в пункте (а).

³ «Итоговыми получателями» являются те лица, которые получают выгоду от проекта в долгосрочной перспективе на уровне общества или сектора в целом.

⁴ «целевой группой» являются группы/учреждения, которые ощущают непосредственный положительный эффект от реализации проекта на уровне задач проекта.

100% расходов	Финансовый вклад	Союз финансирует часть расходов, приемлемых в рамках финансирования из бюджета ЕС. Получатель гранта (или другой донор) финансирует другую часть
Возможна	Прибыль	Невозможна

Грант присуждается проекту, предложенному заказчику заявителем, который подпадает под действие стандартных функций заявителя. Это отличает грантовые контракты от контрактов на закупку, в рамках которых заказчик составляет техническое задание для проекта, который он планирует осуществить.

Заявитель может действовать индивидуально или совместно с созаявителем (ями): однако в случае присуждения грантового контракта получателями гранта становятся как заявитель, так и созаявители (если есть).

Проект должен быть четко определен. Никакие проекты не могут быть разделены для целей уклонения от соответствия с правилами, изложенными в настоящем Практическом руководстве.

Получатель гранта несет ответственность за реализацию проекта и имеет право собственности на результаты. В отличие от этого, в рамках контракта на закупку результатами проекта владеет заказчик.

Получатель гранта в целом вносит вклад в финансирование проекта за исключением случаев, когда финансирование ЕС является достаточным для осуществления проекта (см. пункт 6.3.9). В случае контрактов на закупку подрядчик не вносит финансового вклада в проект. Сумма контракта на закупку представляет собой цену, закрепленную в соответствии с правилами проведения торгов.

Никакой грант не может приводить к получению прибыли (т.е. он должен только уравнивать доходы и расходы в рамках проекта, см. пункт 6.3.10), за исключением случаев, когда целью проекта является укрепление финансового потенциала получателя или формирование доходов для внешних действий. Правило неизвлечения прибыли применяется к проекту, но необязательно к получателям грантов.

Тот факт, что организация является некоммерческой, не означает, что такая организация может заключать только грантовые контракты; некоммерческие структуры могут также принимать участие в конкурсах в отношении контрактов на закупку.

Никакие грантовые контракты не могут быть подписаны в случае, если проект не соответствует вышеуказанным требованиям.

Нижеследующие гранты, среди прочего, не считаются грантами в рамках финансового регламента ЕС⁵:

- оценки программ;
- контракты на закупку⁶;
- макроэкономическая помощь, бюджетная поддержка и облегчение бремени задолженности;
- платежи, сделанные организациям, которым переданы полномочия по исполнению бюджета в соответствии со статьями 58, 59 и 60 финансового регламента ЕС⁷ (напр., международные организации, национальные агентства государств-членов ЕС или третьих стран и т.д.);
- финансовые инструменты в рамках значения статей 139 и 140 финансового регламента ЕС, включая льготы по процентным ставкам, связанные с такими инструментами. Примечание: льготы

⁵ Полный список см. статью 121 (2) “Финансового регламента ЕС”

⁶ Финансовый регламент ЕС, статья 101.

⁷ Также применяются к ЕФР по статье 17 (2) “11го Финансового регламента ЕФР” и измененного 10го Финансового регламента ЕФР (промежуточное финансирование).

по процентным ставкам и гарантийные взносы по субсидиям, не объединенные в единую меру с такими финансовыми инструментами, приравниваются к грантам, но не подлежат правилу софинансирования и неизвлечения прибыли.

В основном гранты, выплачиваемые в рамках прямого управления и непрямого управления совместно со странами- партнерами, попадают под действие правил, изложенных в настоящей главе.

6.1.2 Вовлеченные действующие лица

Существуют три типа лиц, которые могут получить финансирование в рамках грантового контракта:

- **заявитель.**

После присуждения грантового контракта заявитель становится получателем, определяемым в специальных условиях грантового контракта в качестве координатора. координатор является основным компаньоном заказчика. Он представляет и действует от имени любого другого сополучателя (если таковой есть) и координирует разработку и реализацию проекта;

- **созаявители (если таковые есть), которые станут сополучателями после присуждения гранта.**

Созаявитель(и) участвуют в разработке и реализации проекта, и расходы, понесенные им, признаются приемлемыми с применением тех же критериев, что и в отношении расходов, понесенных заявителем;

- **аффилированные организации (если таковые есть).**

только заявитель и созаявители становятся сторонами грантового контракта.

Их **аффилированные организации** не являются ни получателями проекта, ни сторонами контракта. Однако они участвуют в разработке и реализации проекта, и расходы, понесенные ими (включая такие, которые понесены для реализации контрактов и финансовой поддержки третьих сторон), могут быть приемлемыми при условии, если они соответствуют всем актуальным правилам, которые уже применяются к получателям в рамках грантового контракта. Аффилированные организации должны соответствовать тем же правилам приемлемости, что и заявитель и созаявитель(и).

Только организации, имеющие четкую связь с заявителями, в частности, юридическую или финансовую связь, могут считаться аффилированными организациями для заявителя и/или созаявителя(ей).

Такая четкая связь в основном касается двух принципов:

- а. контроль в соответствии с определением, изложенным в директиве 2013/34/ЕС о ежегодных финансовых отчетных документах, консолидированных финансовых отчетах и связанных отчетах об определенных видах обязательств.

Организации, аффилированные к получателю, могут, соответственно, представлять собой:

- организации, прямо или непрямого контролируемые получателем (дочерние компании или подконтрольные компании первого уровня). Они также могут представлять собой организации, контролируемые учреждениями, контролируемые получателем (внучатые компании или подконтрольные организации второго уровня), и то же самое относится к последующим уровням контроля;
 - организации, прямо или непрямого контролирующие получателя (компания-учредитель). точно так же они могут представлять собой компании, контролирующие организации, контролирующие получателя;
 - организации, находящиеся под таким же прямым или непрямым контролем, что и получатель (сестринская компания).
- б. членство, т.е. получатель юридически определен как, например, сеть, федерация, ассоциация, в которой также участвуют предлагаемые аффилированные организации, или получатель

участвует в той же организации (например, сеть, федерация, ассоциация), что и аффилированная организация.

Четкая связь не должна ограничиваться проектом и не должна устанавливаться исключительно для целей его реализации. Это означает, что связь существует независимо от присуждения гранта; она должна существовать до объявления конкурса проектных предложений и оставаться действующей после завершения проекта.

В виде исключения организация может считаться аффилированной для получателя, даже если он имеет четкую связь, специально созданную исключительно для целей осуществления проекта в случае так называемых «исключительных заявителей» или «исключительного получателя». Исключительным заявителем или исключительным получателем является организация, образованная несколькими учреждениями (группой учреждений), которые вместе соответствуют критериям для присуждения гранта. Например, ассоциация, сформированная из ее членов.

Что не считается аффилированной организацией?

Не признаются аффилированными организациями для получателя:

- организации, подписавшие контракт (закупки) или субподрядный договор с получателем, действующие в качестве лицензиатов или организаций, которым делегируются обязанности в отношении государственных закупок получателя;
- организации, получившие финансовую поддержку от получателя;
- организации, которые на регулярной основе сотрудничают с получателем на основе меморандумов взаимопонимания или совместно пользуются некоторыми активами;
- организации, подписавшие соглашение о консорциуме в рамках грантового контракта (если это соглашение не подразумевает создание единственного заявителя, как описано выше).

Как проверить наличие соответствующей связи с получателем?

Аффилированность, полученная в результате контроля, может быть подтверждена, в частности, на основе консолидированных отчетов группы организаций, к которой принадлежат получатель и его аффилиат.

Аффилированность, полученная в результате членства, может, в частности, быть подтверждена на основе уставов или эквивалентных документов, учреждающих организацию (сеть, федерацию, ассоциацию), которую учредил или в которой участвует получатель.

В случае если анализ отчетов или уставов не предоставляет четко выявленной аффилированности между заявителем и организацией, которая представляется в качестве аффилированной, организация может рассматриваться в качестве отдельного заявителя в том же предложении. Изменение отношения к такой организации с аффилированной организации до со-заявителя не должно считаться значительным и подпадает под объем исправлений, которые могут быть внесены в течение заключительной стадии реализации грантового контракта.

Аффилированные организации касаются только целевых грантов, а не оперативных грантов.

Следующие организации не признаются ни (со)заявителями, ни аффилированными организациями:

- ассоциированные компании

В проект могут быть вовлечены другие организации или лица. Такие ассоциированные компании играют определенную роль в проекте, но не могут получать финансирование из гранта, за исключением суточных расходов или транспортных расходов;

- подрядчики

Грант может присуждаться получателем гранта и их аффилированным организациям. Ассоциированные компании или аффилированные организации также не могут выступать в качестве подрядчиков в рамках

реализации проекта.

- В случае если в рамках соответствующего грантового контракта разрешена финансовая поддержка:

Получатель гранта может оказывать финансовую поддержку третьим сторонам. Такими третьими сторонами не могут быть ни аффилированные организации, ни ассоциированные компании, ни подрядчики.

6.2 Формы грантов

Грант выражается в виде максимальной суммы и в процентах от приемлемых расходов. Это означает, что вклад заказчика, как правило, охватывает лишь определенный процент от затрат в соответствии с правилами, изложенными в рамках конкурса проектных предложений. Конкурс проектных предложений также устанавливает максимальные и минимальные суммы вклада.

Вклад заказчика представляет собой возмещение приемлемых затрат, установленных на основании:

- фактических расходов, понесенных получателем(ями) гранта;
- одного или более упрощенного варианта затрат.

Такие формы возмещения могут быть объединены вместе, чтобы охватить различные категории приемлемых расходов при условии соответствия предельным размерам и условиям, указанным в конкурсе проектных предложений.

Пример: грант на реализацию проекта может быть присужден в виде единовременной выплаты, покрывающей затраты на оборудование вместе с удельными затратами, покрывающими расходы на персонал и возмещение фактических расходов, покрывающих другие эксплуатационные расходы (см. пункт 6.2.1).

6.2.1 Упрощенные варианты затрат

Упрощенные варианты затрат могут принимать форму удельных затрат, единовременных и/или фиксированных сумм. Они устанавливаются на этапе заключения контракта и предназначены для упрощения управления грантом. Пожалуйста, обратитесь к Приложению Е3а2 Руководства – контрольный перечень проверки упрощенных вариантов затрат для получения более полной информации.

На этапе подачи заявки заявители могут предложить такую форму возмещения в отношении некоторых затрат, и заказчик должен принять решение, принимать ли их. Упрощенные варианты затрат могут относиться к одному или более из разделов бюджета по прямым затратам (т.е. разделы затрат от 1 до 6), к подразделам по расходам или к определенным расходам в рамках таких разделов затрат.

Как правило, общий объем финансирования на основе упрощенных вариантов затрат, который может быть одобрен заказчиком (за исключением не прямых расходов), не может превышать 60 000 евро для каждого получателя гранта (включая упрощенные варианты расходов, предложенные их аффилированными учреждениями)⁸.

Однако решением Европейской комиссии могут быть установлены другие условия, которые будут отражены в конкурсе проектных предложений в качестве соответствующих⁹.

⁸ Это также означает, что часть итоговой суммы, которая будет возмещаться на основе упрощенных вариантов затрат, не может превышать 60 000 евро, если решение Европейской комиссии не позволяет иное.

⁹ Заявители могут быть уполномочены заказчиком на применение упрощенных вариантов затрат в бюджете в отношении сумм до 60 000 евро для каждого получателя, а по решению Европейской комиссии – на суммы более 60 000 евро.

В отношении каждого из соответствующих статей или позиций бюджета заявителя должны:

- описать информацию и методы, используемые для установления сумм удельных затрат, единовременных и/или фиксированных (плоских) ставок, к которым относятся расходы и т.п.;
- четко объяснить формулы для расчета окончательной приемлемой суммы;
- определить получателя, который будет использовать вариант упрощенного варианта затрат (в случае аффилированного учреждения необходимо сначала указать получателя), для того чтобы проверить максимальную сумму для каждого получателя (которая включает, если применимо, упрощенные варианты затрат его аффилированного учреждения(й)).

Суммы должны быть основаны на оценках с использованием объективных данных, таких как статистические данные или любые другие объективные средства, или должны ссылаться на сертифицированные или проверяемые хронологические данные заявителей. Методы, используемые для определения сумм удельных затрат, единовременных и/или фиксированных сумм должны соответствовать критериям, установленным в Приложении Е3а2 к Практическому Руководству – контрольный перечень проверки упрощенных вариантов затрат, и, в частности, необходимо убедиться, что они точно соответствуют фактическим затратам, понесенным получателем гранта (или аффилированными учреждениями), соответствуют его практике отчетности, соблюдено правило неизвлечения прибыли и не включены расходы, которые уже покрыты другими источниками финансирования (отсутствует двойное финансирование). Приложение Е3а2 к Руководству «Контрольный перечень проверки упрощенных вариантов затрат» содержит направления и перечень контрольных мероприятий для оценки минимальных необходимых условий, обеспечивающих наличие достаточной гарантии для принятия предложенных сумм.

После оценки и утверждения заказчиком сумм (как четко изложено в бюджете проекта¹⁰) они не должны быть оспорены в ходе контроля фактических результатов. Это означает, что аудиторы не должны проверять все подтверждающие документы для того, чтобы установить фактически понесенные затраты, а должны концентрироваться на правильном применении формул и связанных с ними вводных параметров или обобщать мероприятия, установленные в контракте. Аудиторы не должны проверять фактические расходы для того, чтобы проверить получение прибыли или убытка, несмотря на то что аудиторы и/или Европейская комиссия имеют право доступа к бухгалтерской отчетности получателя, в частности, его общей бухгалтерской отчетности для статистических, методических целей или в целях борьбы с мошенничеством (применимо ко всем формам грантов) в соответствии со статьей 16 Общих условий. Это означает, что получатель должен сохранять подтверждающие документы, устанавливающие эффективное использование гранта.

Если проверка/аудит показывает, что формулы, используемые получателем для определения удельных затрат, единовременных и/или фиксированных сумм, не соответствуют установленным условиям или произошедшим событиям, и, следовательно, получателю был осуществлен неправомерный платеж, организация-заказчик может вернуть сумму упрощенных вариантов затрат.

Вариант упрощенных затрат может также принимать форму распределения расходов на полевой офис.

Полевой офис означает местную инфраструктуру, установленную в одной из стран, в которой осуществляется проект, или соседнюю с ней страну. (В тех случаях, когда проект осуществляется в нескольких третьих странах, может быть более одного полевого офиса). Это может быть связано с расходами на местный офис, а также людские ресурсы.

Полевой офис может быть исключительно посвящен проекту, финансируемому (или софинансируемому) ЕС или может быть использован для других проектов, реализуемых в стране-партнере. Когда полевой

¹⁰ См. пример в Приложении Е3а2 Руководства – контрольный перечень проверки упрощенных вариантов затрат.

офис используется для других проектов, только та часть капитализированных и эксплуатационных расходов, которая соответствует продолжительности проекта и фактическому использованию полевого офиса для цели проекта, может быть указана в качестве приемлемых прямых затрат.

Часть затрат, связанных с проектом, может быть указана в качестве фактических затрат или определена получателем (получателями) на основе упрощенного метода распределения (ассигнования).

Метод распределения должен:

1. Соответствовать обычной практике бухгалтерского учета и управления получателем и последовательно применяться, независимо от источника финансирования;
2. Основываться на объективных, справедливых и надежных ключах распределения. (Пожалуйста, обратитесь к Приложению Е3а2, чтобы получить примеры приемлемых ключей распределения).

Описание, подготовленное субъектом метода распределения, используемым для определения расходов Полевого офиса в соответствии с обычной практикой учета затрат и управления предприятием и объяснением того, как метод удовлетворяет условия 1 и 2, указанным выше, должно быть представлено на отдельном листе и приложено к бюджету.

Этот метод будет оцениваться и приниматься комитетом по оценке и заказчиком на этапе заключения контракта. Заявителю предлагается представить (там, где это уместно) список контрактов, к которым уже была применена предложенная методология, и по которым проверка расходов подтвердила ее надлежащее применение.

Во время проведения проверок расходов аудиторы будут проверять, соответствуют ли указанные расходы методу, указанному получателем(-ями) и принятому заказчиком.

Надлежащая отчетность и документация должна храниться у получателя (получателей), чтобы доказать соответствие метода упрощенного распределения, используемого с условиями, изложенными выше. По требованию получателя (-ей) это соответствие может быть оценено и одобрено независимым внешним аудитором априори. В этом случае упрощенная процедура распределения будет автоматически принята оценочной комиссией, и она не будет оспорена по факту.

При указании расходов на основе такого метода распределения, сумма, начисленная на проект, должна быть указана в колонке «ОБЩИЕ РАСХОДЫ», а упоминание «АССИГНОВАНИЕ» указывается в столбцах «единицы» (под позицией бюджета 1 (Людские ресурсы) и 4 (Местный офис) бюджета).

Следует отметить, что предел в 60 000 евро, в противном случае применимый к расходам, объявленным на основе упрощенных вариантов затрат, не относится к расходам, объявленным после ассигнования полевых офисов.

6.3 Общие сведения

Существуют строгие правила, регулирующие способ присуждения грантов. Они требуют программирования, прозрачности и равного обращения. Гранты не могут быть накопленными или присужденными ретроспективно, и, как правило, они включают софинансирование. Сумма, указанная в грантовом контракте в качестве приемлемой для финансирования, не может быть превышена.

Как правило, с некоторыми конкретными исключениями грант не может иметь целью или следствием получение прибыли для получателя.

Гранты присуждаются либо по решению Европейской комиссии с уведомлением победителя конкурса, либо путем письменного соглашения (стандартный грантовый контракт), заключаемого с ним. Гранты в рамках внешней деятельности присуждаются посредством письменного соглашения (стандартный грантовый контракт).

6.3.1 Способы управления

См. раздел 2.2 в отношении пояснения различных способов управления внешней деятельности Европейского союза.

Различия, относящиеся к грантам, представлены ниже.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Гранты присуждаются Европейской комиссией, которая отвечает за опубликование рабочих программ, опубликование конкурсов проектных предложений, получение предложений, председательствование на комитетах по оценке конкурсных предложений, решения о результатах конкурсов проектных предложений и подписание контрактов.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Гранты присуждаются заказчиком, указанным в финансовом соглашении, т.е. правительством или учреждением страны-получателя с правом юридического лица, с которым Европейская комиссия заключает финансовое соглашение.

Заказчик несет ответственность за получение конкурсов проектных предложений, получение предложений, председательствование на комитетах по оценке конкурсных предложений, а также отвечает за принятие решений о результатах конкурсов. Заказчик должен представить отчет об оценке, информацию о предлагаемых грантах и при необходимости проекты контрактов в Европейскую комиссию для утверждения. Однако в некоторых случаях, предусмотренных в Практическом руководстве по процедурам оценки программ, утверждение контрактов со стороны Европейской комиссии не требуется.

После того как грант был утвержден, заказчик подписывает контракт и уведомляет соответствующим способом Европейскую комиссию. По общему правилу, Европейская комиссия представлена в качестве наблюдателя при вскрытии и оценке предложений и всегда должна быть приглашена.

Заказчик должен направить руководство для заявителей, а также уведомления о присуждении грантов Европейской комиссии для опубликования, за исключением случаев, указанных в Практическом руководстве по процедурам оценки программ.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Гранты присуждаются заказчиком, указанным в финансовом соглашении, т.е. правительством или учреждением страны-получателя с правом юридического лица, с которым Европейская комиссия заключает финансовое соглашение. Он отвечает за опубликование конкурсов проектных предложений, получение предложений, возглавляет комитеты по оценке конкурсных предложений, отвечает за принятие решений о результатах конкурсов и подписание контрактов без предварительного утверждения Европейской комиссией.

Заказчик должен представить руководство для заявителей и уведомления о присуждении грантов Европейской комиссии для опубликования.

6.3.2 Средства управления

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Конкурсы проектных предложений в **прямом управлении** DG DEVCO будут обрабатываться через два следующих онлайн-инструмента: PADOR и PROSPECT.

PADOR (система онлайн-регистрации данных о потенциальных заявителях) представляет собой базу данных, где основные заявители, со-заявители и аффилированные лица (негосударственные субъекты и местные органы власти (а не физические лица)) должны регистрироваться, обновлять информацию об

их организации (т. е. не информацию, относящуюся к конкретному конкурсу проектных предложений) и загружать их подтверждающие документы (уставы, аудиторские отчеты, форма LEF и т. д.).

В каждом конкурсе проектных предложений должно быть указано, является ли предварительная регистрация в системе PADOR обязательной.

Если регистрация в PADOR является обязательной, ведущие заявители, со-заявители и их аффилированные лица должны зарегистрироваться для получения уникального идентификатора (EuropeAid ID), который им необходимо вставить в свою заявку. Организации несут ответственность за поддержание своей информации в PADOR в актуальном состоянии.

Если онлайн-регистрация в системе PADOR невозможна из-за технических трудностей, ведущие заявители, со-заявители и аффилированные лица должны вместе с заявкой представить офлайн форму PADOR (приложение F), следуя инструкциям, приведенным в руководстве для заявителей.

Для получения дополнительной информации см.:

https://ec.europa.eu/europeaid/tags/pador_en, где вы можете найти вспомогательное руководство по системе PADOR для заявителей и созаявителей; вспомогательное руководство PADOR для аффилированных учреждений и часто задаваемые вопросы.

Если регистрация в PADOR не является обязательной, ведущие заявители, со-заявители и аффилированные лица должны заполнить Приложение «Информация о ведущем заявителе / со-заявителе (заявителях) / аффилированном лице (лицах)» (Приложение F).

Поскольку PADOR предназначен для организаций, физические лица, участвующие в конкурсе (если соответствующие руководящие принципы разрешают их участие), не должны регистрироваться в PADOR. Вся информация, необходимая для оценки их заявок, включена в PROSPECT и форму заявки.

PROSPECT — это единая онлайн-платформа, которая используется для управления заявками на участие в конкурсе. По состоянию на июль 2015 года она используется для всех конкурсов, управляемых DG DEVCO (как в штаб-квартире, так и в представительствах).

PROSPECT состоит из четырех модулей:

- Модуль 1: используется администратором только с тем, чтобы настроить шаблоны в PROSPECT.
- Модуль 2: используется службами Комиссии для создания и опубликования конкурсов проектных предложений.
- Модуль 3: используется ведущими заявителями (включая физических лиц) для направления их заявок в режиме online.
- Модуль 4: используется специалистами по оценке и внешними аудиторами для проведения оценки конкурсных проектных предложений.

Онлайн подача в принципе обязательна для заявителей. Однако по умолчанию рекомендации для заявителей включают возможность отправки приложений исключительно в автономном режиме. Только в том случае, если заявителям не удастся отправить заявку через PROSPECT по техническим проблемам в своей стране, этот вариант будет удален, а заявки будут приниматься только через PROSPECT.

Когда заявители кодируют в PROSPECT свой идентификатор EuropeAid, PROSPECT автоматически извлекает из PADOR всю соответствующую информацию об организации. Когда заявители кодируют в PROSPECT автономную форму PADOR, сослуживцы должны использовать эту форму для создания или обновления своего профиля PADOR. Функциональность «Загрузить PDF», доступная в PADOR, позволяет сослуживцам быстро переносить данные из автономной формы PDF в PADOR.

Для получения дополнительной информации см. ссылки ниже, где вы можете найти:

- Руководства PROSPECT для внутренних пользователей, внешних экспертов и заявителей
- PROSPECT онлайн обучение

6.3.3 Критерии приемлемости - гранты

6.3.3.1 Правило гражданства

См. пункт 2.3.1.

Участие в контрактах на присуждение грантов открыто на равных условиях для всех физических и юридических лиц, а после предварительного утверждения (прямое управление) или предварительной авторизации Европейской комиссией (непрямое управление с применением механизмов контроля ожидаемых результатов), и для юридических лиц, которые не имеют статуса юридического лица в соответствии с применимым национальным законодательством, при условии, что их представители обладают компетенцией для принятия юридических обязательств от их имени и они предлагают финансовые и операционные гарантии, эквивалентные тем, которые предоставляются юридическими лицами. Кроме того, заявители должны быть учреждены в приемлемой стране в соответствии с действующим основным нормативным актом.

6.3.3.2 Исключения из правила гражданства

См. пункт 2.3.2.

Исключения из правила гражданства должны быть указаны в руководстве для заявителей и подлежат предварительной авторизации со стороны Европейской комиссии. Ограничения к правилу гражданства не разрешены, однако если это предусмотрено в соответствующем основном нормативном акте, на основе целей программы, объема и конкретного места реализации проекта(ов), приемлемость заявителей на практике может быть ограничена. Например, если цель программы заключается в установлении сотрудничества между европейскими университетами и университетами из конкретного географического региона, по определению только университеты из Европы и из конкретного региона могут подавать заявления.

6.3.3.3 Основания для исключения

Физические или юридические лица не вправе участвовать в конкурсах проектных предложений или получать гранты, если они подпадают под любую из ситуаций, перечисленных в пункте 2.3.3. В рамках любого гранта на сумму более 60 000 евро (т.е. не для «грантов с минимальной стоимостью», см. раздел 6.б) должна быть предусмотрена декларация по этому факту.

Если заказчику становится известно об основаниях для исключения, когда требуется рекомендация комитета в соответствии с разделом 2.3.3.1, она немедленно связывается с независимым органом. Оценка не будет приостановлена. Если грант будет присужден причастному заявителю, решение о выдаче гранта будет приостановлено до тех пор, пока независимый орган не выпустит рекомендации и не будет принято решение об исключении этого лица / организации.

Если основания для исключения подтвердятся, соответствующая организация / лицо будет исключено, и грант будет присужден первому заявителю в резервном списке. В противном случае организация / лицо получит грант, как предусмотрено. Перед решением о присуждении гранта (т. е. в рамках проверки приемлемости) комитет по оценке должен проверить, чтобы ни один из предлагаемых заявителей или аффилированных лиц не был зарегистрирован в Системе раннего обнаружения и исключения.

Заказчик не может заключить договор с организациями, которые отмечены в списке исключенных. Если какая-либо из участвующих сторон отмечена в Системе раннего обнаружения и исключения на другом уровне, должны применяться меры по усилению мониторинга во время исполнения контракта и платежей.

6.3.4 Программирование;

Гранты под прямым управлением подпадают под действие рабочей программы, которая должна быть опубликована до начала подачи заявок на участие в конкурсе, или грант присуждается в виде прямого вознаграждения. Рабочая программа может быть годовой или многолетней. В ней необходимо указать период, который он охватывает, основной акт, если таковой имеется, преследуемые цели, ожидаемые результаты, ориентировочный график заявок на участие в конкурсе с ориентировочной суммой и

максимальным уровнем софинансирования.

Рабочая программа включена в решение Комиссии, принимающее годовую программу проекта и публикуемую на веб-сайте EuropeAid. Отдельная публикация рабочей программы не требуется.

Нет необходимости в рабочей программе для грантов под непрямым управлением.

6.3.5 Прозрачность

Информация о наличии грантов должна быть опубликована для широкой общественности и в легко доступной форме.

Рабочая программа осуществляется путем опубликования конкурсов проектных предложений, за исключением должным образом обоснованных и исключительных случаев, когда обосновано прямое присуждение (см. пункт 6.4.2).

Информация обо всех грантах, присуждаемых в ходе финансового года, должна быть ежегодно опубликована с соблюдением требований конфиденциальности и безопасности.

6.3.6 Равенство обращения

Процесс присуждения грантов должен быть полностью беспристрастным. Это означает, что предложения должны быть оценены комитетом по оценке конкурсных предложений с учетом, в соответствующих случаях, рекомендаций оценщиков с применением опубликованных критериев (см. пункт 6.5.3).

6.3.7 Отсутствие аккумуляции

Никакие получатели не могут получить более одного гранта от Европейского союза для осуществления того же проекта, если иное не предусмотрено в соответствующем основном нормативном акте. Однако в случае прямого управления проект может финансироваться совместно из отдельных бюджетных линий несколькими уполномоченными на это должностными лицами.

За финансовый год получателю может быть присужден только один операционный грант, финансируемый Европейским союзом.

Заявители должны указать в заявке любые уже поданные заявки и присужденные гранты, относящиеся к тому же проекту или рабочей программе.

6.3.8 Отсутствие обратной силы

Гранты могут, как правило, покрывать только расходы, понесенные после даты подписания грантового контракта.

В исключительных случаях грант может быть присужден в отношении проекта, который уже начался, только в случае, когда заявители могут продемонстрировать и обосновать необходимость начала реализации проекта до подписания контракта. В этом случае, как правило, расходы, понесенные до подачи грантовых заявок, являются неприемлемыми для финансирования¹¹. При прямом управлении ретроактивное финансирование - это когда расходы, понесенные до подписания грантового контракта, но после подачи заявок на гранты, будут возмещены - но требуется предварительное согласование (статья 19 Приложения IV к Соглашению Котону) / представляет собой событие, которое необходимо отразить в отчете (Бюджет). В рамках непрямого управления с предварительным контролем, организация-заказчик должна получить предварительное разрешение Европейской комиссии.

¹¹ Для прямых наград финансирование может датироваться началом переговоров, если подтверждено административными доказательствами.

Принятие расходов, понесенных на ранних этапах¹² (до подачи грантовых заявок), возможно только в должным образом обоснованных исключительных случаях:

- a. случае если это специально предусмотрено в основном нормативном акте; и/или
- b. случае крайней необходимости для помощи антикризисного управления, операций по защите гражданского населения, а также для операций по оказанию гуманитарной помощи; и/или
- c. ситуациях неизбежной или непосредственной опасности, угрожающей перерасти в вооруженный конфликт или дестабилизировать страну, в результате чего участие Европейского союза в самом начале будет иметь большое значение в рамках пропаганды профилактики конфликтов.

В случаях b) и c) причины такого отступления должны быть соответствующим образом обоснованы в решении о финансировании. И как в решении о финансировании, так и в грантовом контракте это должно быть четко отражено путем указания приемлемой даты, представляющей собой более раннюю дату по отношению к дате подачи заявок. Соответствующая приемлемая дата также должна быть включена в руководящие принципы для заявителей.

Контракт на выделение операционного гранта должен быть заключен в течение 6 месяцев с начала финансового года получателя. Расходы, приемлемые для финансирования, не могут быть понесены ни до подачи заявки на получение гранта, ни перед началом финансового года получателя.

Грант не может быть присужден задним числом в отношении проектов, которые уже завершены.

6.3.9 Софинансирование (грантов); полное финансирование

Как правило, грант не может финансировать все расходы по реализации проекта или все операционные расходы организации получателя, со следующими исключениями.

Финансирование в полном объеме

Заказчик должен быть в состоянии показать, что для осуществления рассматриваемого проекта необходимо финансирование в полном объеме, и, соответственно, обосновать свое решение о присуждении. Под прямым управлением полное финансирование представляет собой событие, о котором следует сообщать. В рамках непрямого управления с применением механизмов контроля ожидаемых результатов, заказчик должен получить предварительное разрешение Европейской комиссии.

Например, финансирование проекта в полном объеме может быть разрешено в следующих случаях, за исключением тех случаев, где это запрещено основными нормативными актами:

- гуманитарная помощь, включая помощь для беженцев, изгнанников, реабилитации и разминирования;
- помощь в кризисных ситуациях;
- проекты по защите здоровья или фундаментальных прав народов;
- в случае, если соответствующее соглашение о финансировании предусматривает полное финансирование, или
- проекты с международными организациями;
- в случаях, когда интересы ЕС предполагают, что он будет единственным донором для реализации проекта и, в частности, что будет обеспечена визуализация действий ЕС. Основания должны быть предусмотрены в решении Европейской комиссии о финансировании.

Софинансирование может принимать форму собственных средств получателя (самофинансирование),

¹² которая может быть даже раньше, чем дата решения о финансировании.

доходов от проекта и финансовых или неденежных вкладов от третьих лиц.

Заказчик может принимать неденежные взносы в качестве софинансирования, если считает это необходимым или целесообразным. Софинансирование в неденежной форме означает предоставление товаров или услуг получателю гранта третьей стороной на безвозмездной основе. Таким образом, неденежные взносы не предполагают для получателя гранта никаких расходов¹³. для целей правила неизвлечения прибыли (см. пункт 6.3.10) неденежные взносы не учитываются.

Если неденежные взносы принимаются в качестве софинансирования, получатель(и) должен гарантировать, что они соответствуют национальным налоговым правилам и правилам социального обеспечения.

Получатель должен представить фактически потраченную сумму софинансирования в итоговом отчете. В этот момент получатель(и) может заменить любой запланированный вклад из своих собственных ресурсов на финансовые взносы со стороны третьих лиц.

В отношении грантов с низкой стоимостью (т.е. любых грантов на сумму до 60 000 евро) отказ от софинансирования в неденежной форме – если такая форма была предложена, но не считается необходимой или уместной – должен быть четко обоснован.

6.3.10 Правило неизвлечения прибыли

Гранты не могут иметь целью или следствием получение прибыли в рамках проекта или рабочей программы, за исключением некоторых специфических случаев (см. ниже), в соответствии с положениями, предусмотренными в Специальных условиях стандартного грантового контракта.

Прибыль определяется как превышение поступлений над приемлемыми расходами, утвержденными заказчиком, когда подается заявка на выплату остатка.

Поступления, которые должны быть приняты во внимание, включают консолидированную выручку на дату, в которую координатором подается заявка на выплату остатка, которая подпадает под одну из двух следующих категорий:

- a. доходы от проекта, если иное не указано в Специальных условиях контракта;
- b. финансовые взносы, реально представленные другими донорами для финансирования тех же самых приемлемых затрат, которые финансируются за счет гранта. любой финансовый вклад, который может быть использован получателем(ями), чтобы покрыть расходы, отличающиеся от приемлемых в рамках контракта или которые не связаны с донором и не используются в конце реализации проекта в качестве поступлений, должны быть учтены для проверки факта, создает ли грант прибыль для получателя(ей).

В случае операционных грантов суммы, предусмотренные из резерва и направленные на осуществление строительной деятельности, не должны рассматриваться как поступления.

В случае, когда гранты или части грантов основаны на упрощенных вариантах затрат, такие суммы должны быть установлены таким образом, чтобы заранее исключить прибыль. Если это так, то количество удельных затрат, единовременных и/или фиксированных сумм, установленных в контракте, не должно быть оспорено в ходе контроля фактических результатов, т.е. путем сравнения с фактическими затратами, которые они покрывают (см. раздел 6.2.1 и Приложение E3a2 Руководства – контрольный перечень проверки упрощенных вариантов затрат).

В случае получения прибыли, заказчик имеет право уменьшить окончательную сумму гранта на процент

¹³ тем не менее фактические затраты, произведенные по результатам приемки, распределения, складирования и т.д., или неденежные вклады могут быть приемлемыми для финансирования, если они соответствуют положениям статьи 14 Общих условий

от прибыли, соответствующей окончательному взносу ЕС на приемлемые расходы, фактически понесенные, утвержденные заказчиком (таким образом исключив другие приемлемые расходы объявленных на основе упрощенных вариантов затрат).

Правило неизвлечения прибыли не применяется в отношении:

- a. проектов, целью которых является укрепление финансового потенциала получателя. В случаях, когда это применимо, это должно быть указано в статье 7 Специальных условий;
- b. проектов, которые генерируют доходы для обеспечения их преемственности после окончания исполнения контракта. В случаях, когда это применимо, это должно быть указано в статье 7 Специальных условий;
- c. других мер прямой поддержки, предоставляемой наиболее нуждающимся физическим лицам¹⁴, например, безработным и беженцам. В случаях, когда это применимо, это должно быть указано в статье 7 Специальных условий;
- d. изучений, исследований или стипендий на обучение, выплачиваемым физическим лицам;
- e. грантов с низкой стоимостью (т.е. грантов на сумму 60 000 евро или менее).

6.3.11 Другие существенные условия; резерв на непредвиденные расходы

См. пункт 2.3.6.

Резерв на непредвиденные расходы:

С учетом специфики и высокого уровня непредсказуемости внешних действий в бюджет для внешней деятельности может быть включен резерв на непредвиденные расходы и/или возможные колебания валютных курсов, не превышающий 5% от прямых приемлемых затрат.

6.4 Процедуры присуждения - гранты

6.4.1 Конкурсы проектных предложений

Гранты могут присуждаться после опубликования конкурса проектных предложений, за исключением случаев, перечисленных в пункте 6.4.2.

6.4.1.1 Опубликование

Конкурс проектных предложений всегда должен быть опубликован на интернет-странице EuropeAid.

В случае, когда конкурс проектных предложений организован не службами центральной администрации Европейской комиссии, он также должен быть опубликован на местном уровне.

6.4.1.2 Открытый или ограниченный конкурс проектных предложений

Конкурсы проектных предложений по умолчанию являются ограниченными, т.е. применяется двухэтапная процедура, при которой все заявители могут принять участие, но представить полное предложение предлагается только тем заявителям, которые были отобраны по результатам первоначального отбора (на основе пояснительной записки в ответ на конкурс, проведенный через опубликование руководства для заявителей).

В исключительных случаях и при получении предварительного утверждения (прямое управление) или

¹⁴ следует отметить, что такая прямая поддержка относится к гранту, присужденному получателю, а не к любой финансовой помощи, оказываемой получателем третьей стороне.

предварительной авторизации Европейской комиссией (непрямое управление с применением механизмов контроля фактических результатов), конкурс проектных предложений может быть открытым, т.е. все заявители могут подавать полную заявку на получение гранта. При этом пояснительная записка должна быть представлена вместе с полной формой заявки, но при этом процесс оценки по-прежнему осуществляется в два этапа (по отбору претендентов на основе пояснительной записки), в ответ на опубликованное руководство для заявителей (см. пункт 6.5.2).

Решение о проведении открытого, а не ограниченного конкурса должно быть обосновано исключительным техническим характером конкурса, ограниченным доступным бюджетом, ограниченным количеством ожидаемых предложений или организационными ограничениями (например, конкурсы, проводимые региональными Представительствами ЕС).

6.4.1.3 Партнерство

Грантовые контракты могут принимать форму рамочных соглашений о партнерстве с целью установления долгосрочного сотрудничества с заказчиком¹⁵. Рамочные соглашения отражают общие цели, характер мероприятий, запланированных на единичной основе или в рамках утвержденной рабочей программы, порядок присуждения конкретных грантов в соответствии с принципами и процессуальными нормами, указанными в настоящем Практическом руководстве, и общие права и обязанности каждой из сторон в рамках специфического контракта. Продолжительность партнерства не может превышать четырех лет, кроме исключительных случаев, обоснованных, в частности, темой рамочного партнерства. Рамочные соглашения о партнерстве рассматриваются в качестве грантов для целей процедуры присуждения.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Необходимо предварительное утверждение использования рамочного соглашения о партнерстве.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Необходимо получить предварительное санкционирование Европейской комиссии для использования рамочного соглашения о партнерстве.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Не требуется получение предварительного утверждения Европейской комиссии.

6.4.2 Гранты, присуждаемые вне конкурсов проектных предложений («Прямое присуждение»)

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Прямое присуждение требует предварительного утверждения / представляет собой событие, о котором следует сообщать.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Необходимо получить предварительное санкционирование Европейской комиссии. Отчет о переговорах (Приложение A10a) должен быть представлен для утверждения в соответствующие службы Европейской комиссии, которая должна принять решение о том, принимать ли результаты переговоров.

¹⁵ Начиная с 2015 года в качестве приложений к Практическому руководству доступны шаблоны FPA для грантов единоличного заявителя под прямым управлением, включая шаблон для конкретных контрактов грантов на основе стандартного грантового контракта для внешней деятельности ЕС.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Для применения процедуры прямого присуждения или для результатов переговоров, отраженных в отчете о переговорах (Приложение А10а), получение предварительного санкционирования Европейской комиссии не требуется.

В следующих случаях организация конкурса проектных предложений до присуждения грантов является необязательной:

- a. Исключительные и должным образом обоснованные чрезвычайные ситуации (срочность).
- b. Для целей оказания гуманитарной помощи и проектов по защите гражданского населения или для помощи антикризисного управления. Это положение *с учетом соответствующих изменений* применяется к программам, финансируемым в рамках ЕФР. В рамках оказания неотложной помощи, предусмотренной в статьях 72 и/или 73 Соглашения Котону;
- c. В случаях, когда грант присуждается организации, обладающей *юридической* или *фактической* монополией, должным образом обоснованной в решении о присуждении. юридическая или фактическая монополия означает, что один из получателей гранта (или им также может быть консорциум):
 - обладает исключительной компетенцией в области деятельности и/или географическом регионе, к которому относится грант в соответствии с применимым законодательством; или
 - является единственной организацией (i), функционирующей или (ii) способной функционировать в сфере деятельности и/или географического региона, к которому относится грант, в силу всех соображений реальности и права;
- d. В случаях, когда грант присуждается организации, определенной в качестве получателя гранта соответствующим основным нормативным актом¹⁶, или организациям, назначенным государствами-членами ЕС, под их ответственность, если такие государства-члены ЕС определены в соответствии с основным нормативным актом в качестве получателей гранта. Обратите внимание, что «основной нормативный акт» относится к регламенту, регулируемому программой. Определение организации в рамках финансового решения/Ежегодной программы действий для прямого присуждения является недостаточным, так как такие документы не являются основными нормативными актами;
- e. в случае исследований и технологического развития, организациям, указанным в рабочей программе, где основной нормативный акт прямо предусматривает эту возможность и при условии, что проект не подпадает под сферу действия конкурса проектных предложений.
- f. для проектов с конкретными характеристиками, которые требуют определенного типа организации из-за ее технической компетентности, высокой степени специализации или административных полномочий, при условии, что рассматриваемые проекты не входят в сферу действия конкурса проектных предложений. такие случаи должны быть надлежащим образом обоснованы в решении о присуждении;

Во всех случаях заказчик должен подготовить отчет, объясняющий, каким образом был определен

¹⁶ В рамках Европейской инициативы в области укрепления демократии и прав человека (МфП 2014-2020) статья 6 (1) (с) ОППР также предполагает прямые присуждения в случаях (i) грантов с минимальной стоимостью для защитников прав человека в целях финансирования неотложных защитных действий и (ii) определенных ограничений, при которых гранты присуждаются для финансирования проектов в сложных ситуациях или условиях, упоминаемых в статье 2 (4) ОППР, при которых опубликование конкурса проектных предложений является неуместным.

получатель и установлены суммы грантов, а также основания для решения о присуждении (см. шаблон отчета о переговорах – приложение A10a). Заказчик должен следовать инструкциям, указанным в шаблоне отчета о переговорах и обеспечить соблюдение всех основных принципов в отношении грантов (включая принципы приемлемости, способностей и исключения).

В случае присуждения грантов без проведения конкурса проектных предложений, несмотря на полезность, создание комитета по оценке конкурсных предложений является необязательным.

Процедуры, описанные в разделах 6.5.10, должны быть аналогично соблюдены, в т.ч., соблюдая включение отчета, упоминаемого в предыдущем абзаце, в контрактное досье.

6.5 Конкурс проектных предложений

6.5.1 Опубликование

Для того чтобы обеспечить максимально обширное участие и необходимую прозрачность, каждый конкурс проектных предложений должен сопровождаться руководством для заявителей.

Руководство для заявителей публикуется на интернет-странице EuropeAid и в любых других соответствующих средствах массовой информации (другие интернет-страницы, специализированные печатные издания, местные издания и т.д.). Они также должны быть доступны у заказчика в печатном виде. Они должны быть доступны на языках, подходящих для конкурса проектных предложений.

Европейская комиссия отвечает за опубликование руководства для заявителей на интернет-странице EuropeAid. Если заказчик не является службой центральной администрации Европейской комиссии, он должен организовать опубликование непосредственно в местных средствах массовой информации в то же время, когда они будут опубликованы на предусмотренной интернет-странице.

Поскольку стоимость опубликования всего руководства для заявителей в местной прессе может быть непомерно высокой, в шаблоне в Приложении E2 приводится минимальная информация, которая требуется для местного издания. Такое руководство должно быть доступно по адресу, указанному в местном издании.

Также очень желательно, чтобы после начала проведения конкурса проектных предложений были проведены одна или более информационных встречи, в которых могут принять участие все потенциальные заявители. Такие информационные встречи должны быть проведены не позднее чем за 21 день до окончания срока подачи пояснительных записок. Любые презентации/документы, которые будут представлены в ходе информационной встречи, также должны быть загружены по крайней мере на интернет-странице EuropeAid, где был опубликован конкурс. В рамках прямого управления даты, места и презентации для информационных встреч в рамках глобальных конкурсов проектных предложений должны быть согласованы с центральной администрацией Европейской комиссии. Информация, которая должна быть распространена во всех целевых регионах, должна быть согласована на недискриминационной основе.

Если заказчик по своей собственной инициативе или в ответ на просьбу о разъяснениях вносит изменения в информацию, указанную в конкурсе проектных предложений, исправление с изменениями должно быть опубликовано в соответствии с теми же условиями опубликования, которые применялись для конкурса проектных предложений. Исправление может продлить срок для того, чтобы претенденты имели возможность учесть изменения.

Чтобы более эффективно использовать конкурсы проектных предложений, заказчик может их группировать для разных инструментов (тогда может быть целесообразным разделить конкурсы на лоты¹⁷) и / или использовать бюджет нескольких последовательных лет. В последнем случае, для последующих

¹⁷ Следует отметить, что дальнейшее разделение лотов на под-лоты невозможно.

лет должна быть включена приостанавливающая оговорка. Конкурсы могут также охватывать несколько стран одного региона и группировать соответствующие бюджетные ассигнования.

6.5.2 Составление руководства для заявителей и его содержание

Руководство для заявителей (которое включает в себя форму заявки и другие приложения) объясняет цель конкурса проектных предложений, правила приемлемости заявителей, типы проектов и расходов, которые являются приемлемыми для финансирования, и критерии оценки (отбора и присуждения) (см. шаблоны руководства для заявителей). Они также содержат инструкции о заполнении формы заявки, о прилагаемых к ней документах и о том, какие необходимо применять процедуры. Они представляют информацию о процессе оценки, которая будет осуществляться (включая примерный график), и условия, вытекающие из контракта, относящиеся к победителям конкурса.

Руководство для заявителей должно четко и подробно отражать цели и приоритеты конкурса проектных предложений, в нем особое внимание должно уделяться критериям приемлемости. Оно должно быть опубликовано, а также должны быть опубликованы любые изменения, вносимые в него.

Целесообразно уточнить и ограничить приоритеты и цели конкурсов и уточнить критерии приемлемости для заявителей (см. Раздел 6.5.3 ниже), чтобы гарантировать, что будут представлены только подходящие заявки.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Руководство для заявителей утверждается заказчиком.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Заказчик должен представить руководство для заявителей в Представительство Европейского союза для утверждения до опубликования.

6.5.3 Критерии приемлемости и оценки (отбора и присуждения)

6.5.3.1 Критерии приемлемости

Критерии отбора определяют условия для участия в конкурсе проектных предложений. Они должны быть составлены с учетом целей проекта и быть прозрачными и недискриминационными. Критерии отбора применяются в отношении двух различных аспектов:

- приемлемость заявителей: это относится к правовому и административному статусу заявителей – см., в частности, раздел 6.3.3 (Правила национальности и Основания для исключения). Если конкурс проектных предложений относится к проектам, которые могут или должны быть реализованы несколькими организациями, могут быть указаны минимальное, максимальное или рекомендуемое количество организаций и критерии приемлемости, применимые к каждой такой организации или ко всем вместе;
- приемлемость проекта: это относится к видам мероприятий, секторам или темам и географическим регионам, охватываемым конкурсом проектных предложений.

6.5.3.2 Критерии оценки: отбор и присуждение

Критерии оценки включают в себя критерии отбора и присуждения, все из которых определяются в таблице оценки.

- критерии отбора используются для оценки финансового потенциала заявителя, а также производственных мощностей заявителя и созавителя (ей), необходимых для завершения

реализации предложенного проекта:

- заявитель должен обладать стабильными и достаточными источниками финансирования, чтобы иметь возможность продолжать функционировать в течение всего периода реализации проекта и, где это уместно, принимать участие в его финансировании;
- заявители (и их аффилированное учреждение(я)) должны вместе обладать необходимым опытом, профессиональными способностями и квалификациями, необходимыми для завершения реализации предложенного проекта.

Финансовый потенциал должен быть всегда проверен, даже если получатель указан в основном нормативном акте или если он находится в монопольной ситуации, поскольку в любом случае должны быть защищены финансовые интересы Европейского союза¹⁸. Единственным исключением являются случаи, при которых получателями являются: физические лица, получающие стипендии, наиболее нуждающиеся физические лица, получающие прямую поддержку, государственные органы или международные организации, когда такая проверка либо не имеет смысла (для физических лиц) или риск считается несуществующим.

Оценки проводятся на основании подтверждающих документов, представленных в рамках конкурса проектных предложений. Они могут включать в себя внешние аудиторские отчеты заявителя, отчеты о прибылях и убытках и балансовые отчеты за последний финансовый год, за который счета были закрыты. В случае сомнений в способности заявителей комитет по оценке конкурсных предложений может потребовать представления дополнительных доказательств.

- Критерии присуждения используются для оценки предложений в отношении установленных целей и приоритетов, для того чтобы гранты присуждались проектам, содействующим максимизации общей эффективности конкурса проектных предложений. Они должны позволять заказчику отбирать предложения, которые точно будут соответствовать целям и приоритетам и гарантировать визуализацию финансирования Европейского союза.

Критерии присуждения относятся, в частности, к актуальности проекта и его совместимости с целями грантовой программы, в рамках которой финансируются конкурс проектных предложений; качеству, ожидаемому воздействию и устойчивости проекта, анализу его экономической эффективности.

Все критерии приемлемости и оценки, указанные в рамках конкурса проектных предложений, должны применяться, как указано, и не могут быть изменены в ходе процедуры. Эти критерии должны быть точными и недискриминационными. См. шаблоны таблицы оценки.

6.5.4 Дополнительная информация до окончания срока представления конкурсных предложений

В течение времени между опубликованием и крайним сроком для подачи предложений в дополнение к проведению любых информационных встреч (см. пункт 6.5.1) заявители должны иметь возможность задавать вопросы, которые помогут им заполнить форму и составить свои проектные предложения. Поэтому заказчик должен указать контактные данные, которые могут быть использованы для направления вопросов. Заявители могут задавать вопросы в письменном виде не позднее чем за 21 день до истечения срока подачи предложений. Заказчик должен ответить на все эти вопросы не позднее чем за 11 дней до истечения срока подачи предложений. Ответы будут опубликованы на соответствующем веб-сайте (сайтах), т.е. нет необходимости предоставлять каждые отдельные ответы. В целях равного обращения с заявителями заказчик не может давать предварительное мнение о приемлемости заявителя(ей), аффилированного учреждения(ий), проекта или конкретных мероприятий.

В целях прозрачности и равных возможностей ответы, предоставляемые заявителям в отношении

¹⁸ В рамках рамочных соглашений о партнерстве проверка финансового потенциала проводится до заключения рамочного соглашения.

информации, которые могут представлять интерес для других заявителей, должны быть доступны для всех заявителей. Такая цель может быть достигнута путем опубликования документа, содержащего все предоставленные вопросы и ответы, на интернет-странице EuropeAid. Этот документ должен регулярно обновляться вплоть до наступления 11 дней до окончательного срока представления предложений. При прямом управлении (то есть, где используется PROSPECT) публикация на веб-сайте EuropeAid осуществляется через PROSPECT.

6.5.5 Крайний срок подачи конкурсных предложений

В рамках прямого управления, предложения должны быть направлены в электронном виде через PROSPECT до даты и времени, указанным в руководящих принципах для заявителей. Ведущие заявители получают подтверждение даты и времени их подачи в PROSPECT. Все даты и время в PROSPECT указаны по Брюссельскому времени (GMT + 1).

Если PROSPECT не используется (т.е. в рамках непрямого управления) или когда используется PROSPECT, но для заявителя технически невозможно представить предложение через PROSPECT¹⁹, предложения должны быть отправлены заказчику по адресу и не позднее даты (и времени в отношении доставки с курьером), указанным в конкурсе проектных предложений, о чем свидетельствует дата отправки, почтового штемпеля или дата в бланке о вносе депозита (для доставки с курьером крайним сроком получения являются день и час, указанные в руководстве для заявителей). Однако если прием пояснительных записок или предложений, которые были направлены вовремя, но представлены поздно, значительно задерживает процедуру присуждения или ставит под угрозу решения, которые уже приняты и объявлены, заказчик может, по соображениям административной эффективности, отвергнуть любое предложение, полученное после даты вступления в силу утверждения первого этапа оценки. В рамках открытой процедуры таким первым этапом является утверждение оценки пояснительной записки. В рамках ограниченной процедуры первым этапом является утверждение оценки пояснительной записки (первый этап) или утверждение оценки полной формы заявки (второй этап).

Крайний срок для представления конкурсных предложений должен быть достаточным для обеспечения подготовки качественных конкурсных предложений. Опыт показывает, что слишком короткий период времени препятствует возможности потенциальным заявителям должным образом представить свои предложения или приводит к подаче неполных или некачественных конкурсных предложений.

Минимальный срок между датой опубликования руководства для заявителей и крайним сроком подачи предложений в рамках открытого конкурса составляет 90 дней. В случаях, когда максимальный размер каждого присуждаемого гранта в рамках программы составляет 100 000 евро или менее, минимальный срок составляет 60 дней. В рамках ограниченных конкурсов проектных предложений минимальный срок для представления составляет 45 дней. В исключительных случаях в качестве отступления может быть допущен более короткий срок.

6.5.6 Представление конкурсных предложений

Предложения должны быть представлены в соответствии с инструкциями, приведенными в руководстве для заявителей (см. шаблон руководства, приложение Annex 3a).

Должны быть представлены оригиналы или фотокопии оригиналов запрашиваемых подтверждающих документов (через сервис PADOR, где это уместно), с читабельными штампами, подписями и датами упомянутых оригиналов. Если подтверждающие документы написаны не на одном из официальных языков Европейского союза или (если применимо) страны реализации проекта, может быть запрошен перевод на язык/один из языков конкурса проектных предложений соответствующих выдержек из таких

¹⁹ Только в том случае, если в руководстве для заявителей предусмотрен вариант отправки в исключительных случаях приложений традиционным способом.

документов, представляющих доказательства приемлемости заявителей для целей перевода предложения.

В отношении заявок по грантам с минимальной стоимостью подтверждающие документы не требуются.

Для грантов в отношении проектов, превышающих сумму в 750 000 евро, и для операционных грантов на сумму более 100 000 евро, ведущий заявитель должен представить аудиторский отчет, полученный с помощью утвержденного внешнего аудитора, удостоверяющего свои бухгалтерские счета за последний доступный финансовый год.

Исключения:

Обязательство не применяется ни к международным организациям, ни к государственным органам управления.

В зависимости от оценки риска заказчик может отказаться от обязательства по аудиту средних и высших учебных заведений и центров.

Заявители должны указать источники и объемы финансирования Европейского союза, полученные или запрошенные в отношении того же проекта или его части или для его реализации в течение того же финансового года, а также любых других финансовых средств, полученных или запрошенных в отношении того же проекта.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Подтверждающие документы, необходимые в рамках конкретного конкурса проектных предложений, должны быть загружены в систему PADOR в течение срока, установленного Европейской комиссией.

6.5.7 Комитет по оценке конкурсных предложений

6.5.7.1 Состав

Предложения оцениваются комитетом по оценке конкурсных предложений, назначенным заказчиком, состоящим из председателя без права голоса, секретаря без права голоса и нечетного числа голосующих членов (экспертов), насчитывающих как минимум три человека²⁰.

В случае прямого присуждения грантов (см. раздел 6.4.2), несмотря на потенциальную полезность, создание комитета по оценке конкурсных предложений является необязательным.

Эксперты должны обладать техническими и административными способностями, необходимыми для того, чтобы дать обоснованное мнение в отношении проектных предложений. Они должны владеть достаточным уровнем знания языка, на котором представлены предложения. Они должны представлять, по меньшей мере, два организационных подразделения заказчика, между которыми отсутствует иерархическая связь, за исключением случаев, когда существуют отдельные учреждения (например, в Представительстве ЕС). При необходимости для членов могут быть назначены замещающие представители.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Комитет по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и эксперты) должен быть поименно назначен заказчиком. Участие наблюдателей должно быть заранее разрешено заказчиком.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ

²⁰ Обратите внимание, что комитет по оценке, председатель, секретарь и члены, участвующие в голосовании, назначаются на конкурс проектных предложений в целом, т.е. не могут быть различные комитеты, председатели, секретари или члены с правом голоса для разных лотов.

РЕЗУЛЬТАТОВ

Члены комитета по оценке конкурсных предложений (т.е. председатель, секретарь и эксперты) поименно назначаются заказчиком, который информирует Европейскую комиссию не позднее 15 рабочих дней до начала проведения оценки. Если Европейская комиссия не выдвигает возражений в течение 5 рабочих дней, комитет по оценке конкурсных предложений считается утвержденным. Европейской комиссии должно быть предложено назначить наблюдателя и настоятельно рекомендуется участвовать во всех или части заседаний. Участие других наблюдателей требует предварительного утверждения Европейской комиссии.

Члены комитета по оценке конкурсных предложений должны присутствовать на всех заседаниях, за исключением заседания вскрытия конкурсных предложений. Отсутствие любого члена должно быть зафиксировано и обосновано в отчете об оценке. Член, который по какой-либо причине выходит из комитета по оценке конкурсных предложений, должен быть заменен замещающим экспертом, назначенным в соответствии со стандартной процедурой назначения членов комитета по оценке конкурсных предложений. Председатель комитета по оценке конкурсных предложений определяет, с какого момента процесс оценки должен быть начат заново. Это решение и любое другое решение, относящееся к замене члена комитета по оценке конкурсных предложений, должно быть зафиксировано и обосновано в отчете об оценке.

Все эксперты имеют равные права голоса.

Комитет по оценке конкурсных предложений должен быть сформирован заблаговременно, чтобы гарантировать, что члены (и любой наблюдатель, назначенный Европейской комиссией в случае непрямого управления со странами- партнерами с механизмом контроля ожидаемых результатов) свободны в момент подготовки и проведения процесса оценки.

Распределение итоговых баллов является совместным решением комитета по оценке. Тем не менее, оценка предложений может быть разделена среди членов, участвующих в голосовании. В этом случае каждая пояснительная записка или полное заявление должны оцениваться независимо, по крайней мере, двумя голосующими членами²¹.

Комитет оставляет за собой право проводить повторные оценки в случаях, обоснованных надлежащим образом. Однако в случае существенных расхождений между двумя оценками комитет должен переоценить соответствующую заявку.

6.5.7.2 Привлечение экспертов-оценщиков

В случаях, когда поступившие предложения являются многочисленными или сугубо техническими, у комитета по оценке конкурсных предложений не всегда имеется возможность изучить каждое из них в подробностях. При необходимости все или часть подробного изучения может проводиться внутренними или внешними оценщиками²², по результатам чего комитет по оценке конкурсных предложений может проводить свои обсуждения на основе их оценок: те же оценщики могут быть использованы для различных этапов. Разные оценщики могут быть назначены на разные лоты²³.

Оценщики работают под руководством председателя комитета по оценке конкурсных предложений, который – в случае, если конкурс проектных предложений был организован службой центральной администрации Европейской комиссии – может делегировать эту задачу к

²¹ Вышеизложенное применимо только в тех случаях, когда не используются эксперты-оценщики. Во избежание сомнений ни председатель, ни секретарь не могут оценивать пояснительные записки / полные заявки.

²² Под "внутренними оценщиками" следует понимать как внутренние для заказчика (основанной в представительствах ЕС или в штаб-квартире). Внешние оценщики - внешние эксперты.

²³ Если для различных оценок требуются различные виды экспертизы, разные оценщики могут также назначаться для различных этапов процедуры присуждения. Однако невозможно иметь разных оценщиков в пределах одного лота.

соответствующему менеджеру задач.

- Для административных проверок (включая приемлемость проекта), оценщики должны проверить каждое предложение на соответствие критериям контрольного перечня²⁴ и декларации заявителя (см. форму заявки). Каждое предложение должно быть проверено только одним оценщиком.

Желательно делегировать эту работу сотрудникам заказчика. Внешние оценщики могут привлекаться по мере необходимости.

- Для оценки пояснительных записок и предложений эксперты должны написать оценку, используя опубликованные таблицы оценки (см. шаблон таблицы оценки).
- Каждую пояснительную записку и каждое предложение должны оценить по крайней мере два оценщика, работающих независимо друг от друга²⁵. Предпочтительно, чтобы два оценщика были выбраны из числа сотрудников Европейской комиссии. В случае, когда имеющегося персонала Европейской комиссии не хватает, могут быть также выбраны внешние оценщики. Внешние оценщики должны иметь глубокие знания вопросов, связанных с рассматриваемой программой грантов. Их знания и опыт должны быть проверены на основании их резюме. Ожидается, что они будут обладать не менее чем пятилетним опытом в конкретном вопросе.

6.5.7.3 Представительства в качестве внутренних оценщиков для конкурсов проектных предложений штаб-квартиры.

В тех случаях, когда конкурс проектных предложений организуется службой штаб-квартиры Европейской комиссии, одним из двух оценщиков для оценки полного заявления будет представительство ЕС страны, в которой будет проходить проект²⁶. Для региональных проектов — это ведущее представительство - или, при необходимости - штаб-квартира - которая будет консультировать представительства ЕС в соответствующем регионе.

Оценщик от представительства будет назначен в соответствии с применимыми инструкциями по назначению оценочных комитетов главой представительства. Если оценщики не привлекаются, представительство ЕС следует, тем не менее, проконсультировать надлежащим образом. Если представительство ЕС не в состоянии провести оценку в установленные сроки, с тем, чтобы избежать задержек, ее оценка может быть заменена голосом члена голосования из оценочной комиссии или другим внутренним или внешним оценщиком.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценщики выбираются заказчиком. Внешние оценщики, получающие вознаграждение за их вклад (то есть не должностные лица или другой персонал заказчика или государственного управления страны-партнера, сотрудники посольств государств-членов или НПО, которые участвуют в программе на безвозмездной основе), должны быть выбраны по процедуре заключения контрактов на предоставление услуг, то есть в соответствии с применимыми параметрами.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценщики выбираются заказчиком. Список должен быть представлен на утверждение в Европейскую

²⁴ Обратите внимание, что пояснительная записка / полная заявка не должна быть отклонена только потому, что ведущий заявитель не представил контрольный перечень или информация, заполненная заявителем в контрольном перечне, неверна (относится только к непрямому управлению).

²⁵ Также возможно, чтобы предложения были оценены одним оценщиком и одним голосующим членом оценочной комиссии, выступающей в качестве второго оценщика.

²⁶ В оправданных случаях представительство ЕС может также участвовать в оценке пояснительных записок.

комиссию. Внешние эксперты, которые получают вознаграждение за их вклад (то есть не должностные лица или другой персонал заказчика или государственного управления страны-партнера, сотрудники посольств государств-членов или НПО, которые участвуют в программе на безвозмездной основе), должны быть выбраны по процедуре заключения контрактов на предоставление услуг.

6.5.7.4 Беспристрастность и конфиденциальность

См. пункт 2.8.2.

6.5.7.5 Обязанности комитета по оценке конкурсных предложений

См. пункт 2.8.3.

6.5.8 Этапы процесса оценки

Процесс оценки начинается с получения заказчиком пояснительных записок (в рамках ограниченных конкурсов проектных предложений) или полных форм заявок и пояснительных записок (в рамках открытых конкурсов) и заканчивается решением о присуждении грантов выбранным заявителям.

6.5.8.1 Получение и регистрация предложений

После получения предложений заказчик должен зарегистрировать их и предусмотреть получение для тех, которые доставляются с курьером (см. Приложение А7). Конверты должны оставаться запечатанными и храниться в безопасном месте до момента их вскрытия. Внешние конверты с предложениями должны быть пронумерованы в порядке поступления (независимо от того, получены ли они до истечения крайнего срока подачи предложений).

В рамках прямого управления: Служба, отвечающая за конкурс, должна убедиться, что все полученные заявки зарегистрированы в PROSPECT. Ведущие заявители, которые отправили заявку через интернет, получают автоматическое подтверждение о получении. Заявки, полученные по почте или курьером (включая любые просроченные заявки), должны быть закодированы от имени заявителей в системе, а оригинал должен храниться в архивах. После того, как заявка закодирована, PROSPECT сгенерирует автоматическое подтверждение о получении на адрес электронной почты организации и контактного лица. В случае просроченных заявок PROSPECT сгенерирует соответствующее письмо.

6.5.8.2 Заседание вскрытия и административная проверка

В рамках прямого и непрямого управления, в случаях, когда некоторые заявления получены в твердой версии, все полученные предложения должны быть открыты в ходе заседания вскрытия конкурсных предложений (по истечению срока подачи заявлений), на котором проверяются регистрационные данные и предложениям присваиваются номера.

Секретарь комитета по оценке конкурсных предложений контролирует ход заседания вскрытия конкурсных предложений и, в случае необходимости, просит помощи у других сотрудников заказчика.

Регистрация пояснительных записок/предложений должна содержать следующую информацию:

- регистрационный номер пояснительной записки/предложения;
- дату подачи;
- контактные данные и адрес заявителя.

Для каждого предложения:

- оригинал должен храниться в надежном месте в архивах заказчика;

- копии раздаются членам комитета по оценке конкурсных предложений и, в случае необходимости, оценщикам.

Предложения, которые были поданы в срок, затем подвергаются административной проверке, направленной на оценку их соответствия всем критериям формы заявки, указанным в контрольном перечне. Ни при каких обстоятельствах оценщики и члены комитета по оценке конкурсных предложений не могут изменять перечень.

Обратите внимание, что административная проверка также включает оценку приемлемости проекта. Административные проверки могут проводиться членами оценочной комиссии (включая секретаря) или одним или несколькими оценщиками.

Если какая-либо часть из запрошенной информации отсутствует или является некорректной, заявка может быть отклонена на этом единственном основании и впоследствии не будет оцениваться. Однако если из-за технической ошибки со стороны заявителей заявители не представляют доказательства или сведения, комитет по оценке конкурсных предложений может, за исключением должным образом обоснованных случаев, попросить заявителя представить отсутствующую информацию или разъяснения в отношении подтверждающих документов в течение установленного срока. Такая информация или разъяснения не могут существенно изменять предложение или условия конкурса. По получению, комитет по оценке конкурсных предложений может по своему усмотрению принять решение о том, следует ли принять такое предложение с учетом обеспечения равного обращения с предложениями и соразмерности. Независимо от решения, принятого комитетом по оценке, такое решение должно быть отражено в полном объеме и обосновано в отчете(ах) об оценке (см. пункт 2.8.3).

Заказчик должен сохранять предложения, которые не рассматриваются для дальнейшей оценки.

Если члены комитета по оценке конкурсных предложений сами не осуществляют проверки, комитет по оценке конкурсных предложений должен рассмотреть выводы оценщика(ов), используя готовые таблицы. Для облегчения проверки оценок комитетом по оценке конкурсных предложений секретарь должен убедиться, что составляется один список, содержащий предложения, не прошедшие административную проверку. Должны быть указаны причины в отношении каждой записи в списке.

После заседания вскрытия конкурсных предложений (в подходящих случаях) и административных проверок комитет по оценке конкурсных предложений должен принять решение по вопросу любого спорного случая (включая приемлемость проектов) и перейти к оценке пояснительных записок.

6.5.8.3 Оценка пояснительных записок

Пояснительные записки, представленные в сроки и которые прошли административные проверки, впоследствии оцениваются актуальность и цели проекта с применением таблицы оценки (см. Приложение E5_a²⁷). Общая оценка должна быть основана на баллах, полученных по каждому подзаголовку, сложенных по названиям. Если комитет по оценке конкурсных предложений сам не оценивает пояснительные записки, окончательной оценкой является среднее арифметическое баллов, присужденных оценщиками. Заполненная оценочная таблица для каждой пояснительной записки должна быть отправлена в оценочную комиссию, если привлекаются оценщики.

Если конкурс проектных предложений был организован службой центральной администрации Европейской комиссии и представительство ЕС в порядке исключения участвует в оценке пояснительных записок, копии каждой пояснительной записки должны быть направлены в Представительство Европейского союза в стране, где будет реализован предлагаемый проект, для оценки на основе такой же таблицы оценки (см. Приложение E8).

Затем секретарь составляет список всех пояснительных записок, ранжированных по присужденным баллам. В качестве первого шага, для предварительного отбора рассматриваются только те пояснительные

²⁷ Для прямого управления в PROSPECT создается одна и та же таблица.

записки, которые в ходе оценки получают по крайней мере 30 баллов. Пояснительные записки, которые достигают вышеуказанного порога, будут затем упорядочены по полученным баллам. Заявки, которые получили наивысший балл, будут предварительно отобраны, пока доступный для конкурса проектных предложений бюджет не будет достигнут как минимум дважды.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Отчет об оценке на первом этапе (заседание вскрытия конкурсных предложений (где уместно), административные проверки и пояснительные записки) направляются заказчику, который должен решить, принимать ли рекомендации комитета по оценке конкурсных предложений.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Кроме этого, заказчик должен впоследствии представить отчет об оценке в Европейскую комиссию для санкционирования.

После оценки пояснительных записок заказчик в письменной форме информирует всех заявителей о результатах оценки и о том, прошли ли они проверки на заседании вскрытия конкурсных предложений, а также административную проверку. В рамках прямого управления, это письмо генерируется и отправляется через PROSPECT. В случае если заявки были доставлены курьером или получены по почте, PROSPECT отправляет письмо на закодированные электронные адреса. Ведущие заявители, которые не предоставили адрес электронной почты, будут уведомлены по почте.

6.5.8.4 Оценка полных заявочных форм

В рамках ограниченных процедур до оценки полных форм заявки также проводятся заседание вскрытия конкурсных предложений и административные проверки, как описано выше.

Качество полных форм заявок оценивается с помощью таблицы оценки (см. Приложение E5_b²⁸), содержащей критерии отбора и присуждения. Комментарии делаются по каждой подрубрике на основе вопросов и критериев, используемых для этой рубрики. Общая оценка должна быть основана на баллах, полученных по каждой подрубрике, сложенных по рубрикам. Если оценочная комиссия не оценивает сама заявки, итоговая оценка — это среднее арифметическое баллов, присужденных оценщиками. Для непрямого управления заполненные оценки для каждого предложения должны быть отправлены в комитет по оценке (для прямого управления они доступны в PROSPECT).

Если конкурс проектных предложений был организован службой центральной администрации Европейской комиссии, каждая полная заявка будет направлена через PROSPECT представительству в стране, где будет реализовываться предполагаемый проект, для внутренней оценки на основе той же оценочной таблицы (см. Приложение E8)²⁹. Заполненные оценочные таблицы для каждой полной заявки должны быть отправлены в оценочную комиссию.

В рамках прямого управления (члены) оценочной комиссии или внутренние оценщики, оценивающие полные заявки, могут переоценить баллы, данные за актуальность на этапе рассмотрения пояснительной записки и перенесенные в полную форму заявки. Комитет по оценке должен решить принимать ли эту новую оценку или нет.

Затем секретарь составляет список всех предложений, ранжированных по присужденным баллам. Заявки, получившие наивысшие баллы, будут предварительно выбраны до тех пор, пока не будет достигнут доступный бюджет для этого конкурса проектных предложений.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ

²⁸ Для прямого управления в PROSPECT создается одна и та же таблица.

²⁹ Это означает, что один из оценщиков будет из соответствующего представительства ЕС.

КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Отчет об оценке полных форм заявки (Этап 2) представляется заказчику, который должен решить, принимать ли рекомендации комитета по оценке конкурсных предложений.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Кроме этого, заказчик должен впоследствии направить отчет об оценке в Европейскую комиссию для санкционирования.

После оценки всех полных заявок заказчик информирует всех ведущих заявителей в письменном виде о результатах оценки, прошли ли они проверки при вскрытии и административные проверки, а также были ли они предварительно отобраны в соответствии с присужденными баллами. Тем, чьи предложения были предварительно отобраны, будет предложено направить необходимые подтверждающие документы.

В рамках прямого управления, это письмо генерируется и отправляется через PROSPECT. В случае если заявки были доставлены курьером или получены по почте, PROSPECT отправляет письмо на закодированные электронные адреса. Ведущие заявители, которые не предоставили адрес электронной почты, будут уведомлены по почте.

6.5.8.5 Проверка приемлемости

Эта оценка проводится с использованием декларации ведущего заявителя, необходимых подтверждающих документов и критериев, изложенных в руководстве для заявителей. Ни при каких обстоятельствах оценщики или члены оценочного комитета не могут изменить декларацию.

- Соответствует ли декларация заявителя запрошенным подтверждающим документам?

Для отклонения предложения достаточно отсутствия какого-либо подтверждающего документа или какого-либо несоответствия между декларацией и подтверждающими документами. Тем не менее комитет по оценке конкурсных предложений может на свое усмотрение принять решение о продолжении оценки предложения в интересах равного обращения и соразмерности. Независимо от решения, принятого комитетом по оценке конкурсных предложений, такое решение должно быть в полном объеме записано и обосновано в отчете об оценке (см. Пункт 2.8.3).

- Приемлемость: являются ли заявители и проекты приемлемыми?

Это оценивается в соответствии с критериями, изложенными в руководстве для заявителей.

Проверки приемлемости могут проводиться членами комитета по оценке конкурсных предложений или оценщиками. Каждое предложение может быть рассмотрено одним человеком.

В то время как проверки приемлемости, как правило, осуществляются только в отношении предварительно отобранных заявителей в конце процедуры, комитет по оценке конкурсных предложений может принять решение о проверке приемлемости на любой предыдущей стадии процедуры. В интересах хорошей административной практики комитет по оценке конкурсных предложений может проверить, а затем исключить заявителей на любой стадии оценки, если очевидно, что последние не отвечают критериям приемлемости.

Если члены комитета по оценке конкурсных предложений не выполняют оценку сами, комитет по оценке конкурсных предложений должен рассмотреть заключения оценщиков, используя их заполненные таблицы. Для облегчения проверки оценок комитетом по оценке конкурсных предложений секретарь должен убедиться, что составляется один список, содержащий неприемлемые предложения. Для дисквалификации каждой записи в списке должны быть указаны причины.

6.5.8.6 Оценка заключений комитета

Комитет по оценке конкурсных предложений составляет проект своих рекомендаций после того, как

оценщики изучили все предложения. Он не должен изменять баллы, присвоенные оценщиками, или их рекомендации и не должен изменять оценочные таблицы, заполненные оценщиками.

Комитет по оценке конкурсных предложений может принять решение об утверждении рейтинга, составленного секретарем на основе отчета оценщиков. Если комитет по оценке конкурсных предложений не принимает баллы, присужденные оценщиками в отношении предложения (наиболее оправданным является случай, когда существуют значительная разница или четкие различия между баллами, присужденными оценщиками), он должен указать причины такого решения в отчете об оценке. Затем комитет должен подготовить новую оценочную таблицу (подготовленную коллективно либо одним из членов комитета по оценке) в отношении рассматриваемого предложения. Новый список должен быть разработан на основе баллов в результате новой оценки, которые заменяют те, которые были присуждены оценщиками. Новая оценка может также охватывать только одну или несколько частей оценки (например, когда комитет по оценке решает переоценить только актуальность проекта).

Все такие решения должны быть отображены и в полной мере обоснованы в отчете об оценке. Оценочные таблицы, заполненные членами комитета по оценке конкурсных предложений, должны храниться с таблицами, заполненными оценщиками.

Решения комитета по оценке конкурсных предложений принимаются самостоятельно и в соответствии с рекомендациями экспертов. Комитет по оценке конкурсных предложений должен в конечном счете составить список предложений, отобранных для финансирования, с указанием баллов, полученных каждым предложением, запрашиваемой суммы предлагаемого гранта и доли приемлемых расходов, которые предлагаются к финансированию. С учетом следующих соображений такой список составляется из предложений, получивших наивысшие баллы, ранжированные по порядку, в пределах средств, доступных в рамках данного конкурса предложений.

- Комитет по оценке конкурсных предложений может рекомендовать выбор предложения при определенных условиях, которые должны быть выполнены до подписания контракта. Любые такие условия, однако, не должны ставить под сомнение решение о присуждении гранта или противоречить равному обращению с заявителями (см. Пункт 6.3.6).
- Комитет по оценке конкурсных предложений может принять решение не выделять все доступные средства, если он считает, что поступило слишком мало предложений с уровнем качества, необходимого для получения гранта. Другими словами, лишь наличие средств не должно привести к присуждению грантов предложениям, которые не достигают необходимого уровня качества.
- Комитет по оценке конкурсных предложений может составить список с разбивкой по объектам или географическому расположению в соответствии с руководством для заявителей.
- Комитет по оценке может отклонить предложение, если уже выбрано другое, подобного характера, но которое получило более высокий балл.
- В случае, когда несколько предложений, представленных одним и тем же заявителем, выбраны для финансирования, но заявитель не имеет финансовых и производственных возможностей, необходимых для реализации всех проектов вместе, комитет может отклонить предложения, которым были присуждены более низкие баллы, и отобрать предложения, которые заявитель может реализовать.

Комитет по оценке конкурсных предложений также может составить в тех же условиях рейтинговый резервный список, включающий ограниченное количество предложений, которые получили лучшие результаты после тех, которые были отобраны для финансирования. Такой резервный список действителен в течение срока, указанного в отчете об оценке. Предложения, включенные в такой список, могут получить грант, если появятся доступные средства в рамках данного конкурса предложений (если приемлемые расходы отобранных предложений уменьшатся или если невозможно подписать контракт с выбранными заявителями и т.д.).

Итоговый отчет об оценке, включающий в себя проверку приемлемости, составляется после

заключительного заседания комитета по оценке конкурсных предложений. Он должен быть подписан всеми членами комитета по оценке конкурсных предложений.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Вся процедура оценки записывается в отчет об оценке, который должен быть подписан председателем, секретарем и всеми членами комитета. Он должен быть представлен заказчику, который должен решить, принимать ли его рекомендации.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

В дополнение к вышеуказанному заказчик должен затем представить отчет об оценке и рекомендации заказчика в Представительство Европейского союза для санкционирования.

Если заказчик подтверждает, что не было сделано никаких изменений (или в Специальных условиях, или в предлагаемых приложениях к контракту) от стандартных условий контракта, прилагаемого к руководству для заявителей, утверждение Европейской комиссии отчета об оценке, в т.ч. списка предложений о присуждении, считается всеобщим одобрением соответствующих контрактов, если такое одобрение требуется. Список должен включать в себя всю информацию, необходимую для заключения контрактов (включая подробные данные о заявителях, максимальную сумму гранта и срок действия контрактов). В некоторых случаях, указанных в Практическом руководстве по процедурам оценок программы, одобрение Представительства ЕС не требуется.

После получения утверждения заказчик начинает присуждение грантов (см. пункт 6.5.10).

Решение о присуждении отражает тему и общую сумму решения, утвержденный отчет об оценке и, в случае необходимости, основания для принятия решения заказчиком об отклонении от рекомендаций, сделанных комитетом по оценке конкурсных предложений в отчете в отношении конкретного предложения.

В соответствии с законодательством заказчика в отношении доступа к документам вся процедура – от подготовки конкурса проектных предложений до выбора победителей конкурса – является конфиденциальной. Решения комитета по оценке конкурсных предложений являются коллективными, и его обсуждения должны оставаться в тайне. Члены комитета по оценке конкурсных предложений и оценщики обязаны хранить тайну. Если его закон противоречит необходимым положениям в отношении конфиденциальности, заказчик должен получить предварительное разрешение от Европейской комиссии, прежде чем раскрывать любую информацию.

6.5.9 Отмена процедуры конкурса проектных предложений

Заказчик может принять решение об отмене процедуры конкурса проектных предложений на любой стадии и, в частности, по результатам отчета об оценке, если:

- конкурс проектных предложений был неуспешным, т.е. не было получено целесообразных предложений или не было получено никаких предложений;
- были коренным образом изменены экономические или технические характеристики программы;
- исключительные или форс-мажорные обстоятельства приводят к тому, что нормальная реализация запланированных проектов становится невозможной;
- были обнаружены нарушения в ходе процедуры, в частности, такие, которые искажают равное обращение.

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Отмена конкурса проектных предложений представляет собой событие, о котором сообщается.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Заказчик должен получить предварительное разрешение Европейской комиссии.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Ответственность за отмену процедуры конкурса проектных предложений лежит на заказчике.

Если конкурс проектных предложений отменяется, все заявители должны быть уведомлены заказчиком об отмене, и они не могут иметь право на компенсацию.

Заказчик должен отправить уведомление об отмене в соответствующие службы Европейской комиссии для опубликования на интернет-странице EuropeAid.

6.5.10 Присуждение грантов

6.5.10.1 Уведомление заявителей

ПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ И НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ФАКТИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Уведомления для победителей конкурса о результатах оценки их заявок должны быть направлены в течение 6 месяцев после окончания срока подачи полной формы заявки. Тем не менее для сложных проектов (таких как конкурсы с несколькими получателями или конкурсы с большим количеством предложений) или в случае задержек по вине заявителей 6-месячный срок может быть продлен.

После официального утверждения заказчиком окончательного списка присуждаемых грантов он в письменной форме уведомляет всех победителей конкурса о том, что их заявки были отобраны.

В рамках прямого управления, это письмо генерируется и отправляется через PROSPECT. В случае если заявки были доставлены курьером или получены по почте, PROSPECT отправляет письмо на закодированные электронные адреса. Ведущие заявители, которые не предоставили адрес электронной почты, будут уведомлены по почте.

НЕПРЯМОЕ УПРАВЛЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ МЕХАНИЗМОВ КОНТРОЛЯ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

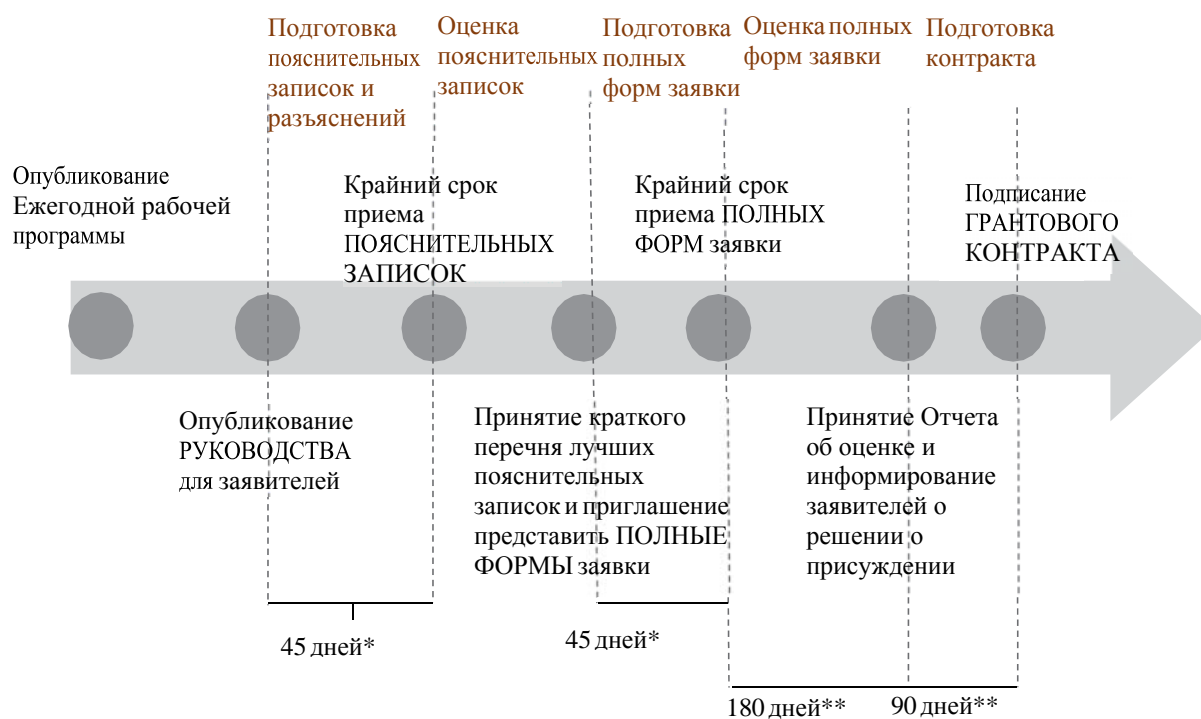
В дополнение к вышесказанному требуется одобрение Европейской комиссии.

Если конкурс проектных предложений был организован службой центральной администрации Европейской комиссии, копии таких уведомлений и, в соответствующих случаях, все документы и информация по результатам оценки, необходимая для разработки и управления контрактом, направляются в Представительство Европейского союза в стране, где будет реализован предлагаемый проект.

Письма победителям конкурса должны быть отправлены в течение 15 дней с момента решения о присуждении: проигравшие заявители должны быть проинформированы о том, что они не были выбраны (в т.ч. с указанием причин, почему они проиграли) в течение 15 дней с момента уведомления победителей конкурса.

Можно обобщить график и различные этапы ограниченных и открытых конкурсов проектных предложений следующим образом:

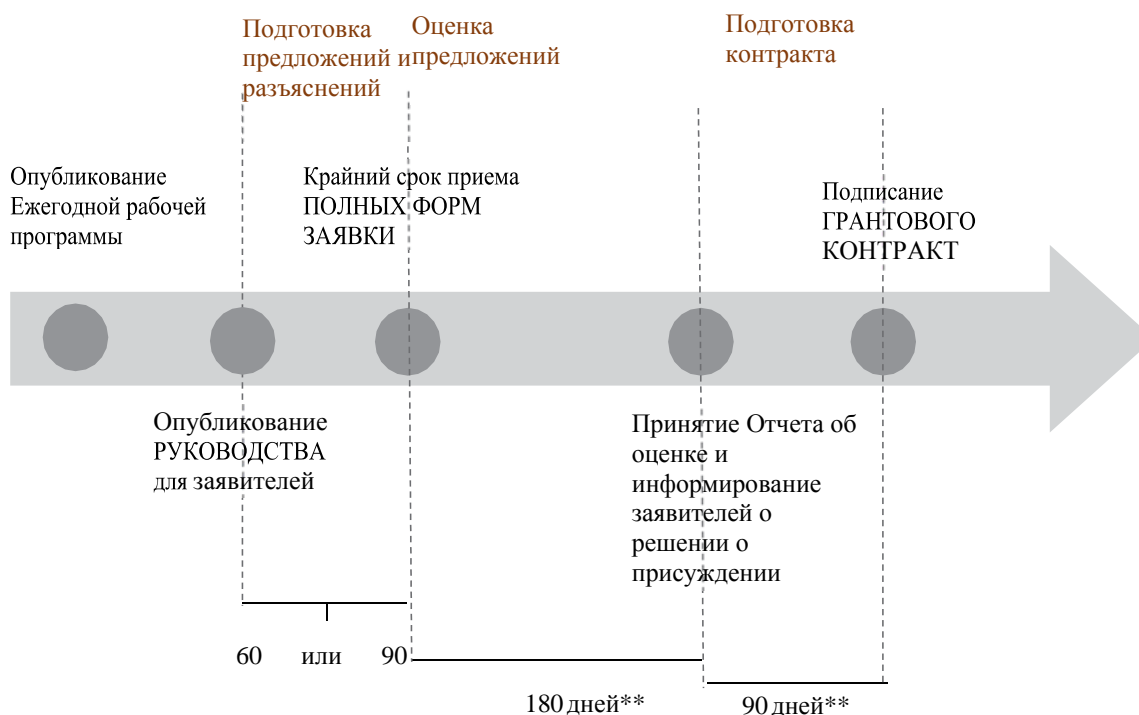
График проведения ограниченного конкурса проектных предложений



*Эти сроки могут быть продлены заказчиком, они также могут быть сокращены, но в таком случае необходимо отступление.

**Эти сроки не применяются в случае сложных проектов или в случае получения большого количества проектных предложений.

График проведения открытого конкурса проектных предложений



*60 дней в случаях, когда максимальная сумма каждого присуждаемого гранта равна или менее 100 000 евро.

В обоих случаях такие сроки могут быть продлены заказчиком, они также могут быть сокращены, но в таком случае необходимо отступление.

**Эти сроки не применяются в случае сложных проектов или в случае получения большого количества проектных предложений.

6.5.10.2 Подготовка и подписание контракта

При подготовке грантовых контрактов для каждого из победителей конкурса из окончательного списка заказчик должен следовать этапам, описанным в пункте 2.9.2.

Бюджет, предлагаемый для проекта победителем конкурса на стадии конкурса проектных предложений, должен быть исправлен для устранения любых очевидных арифметических ошибок или неприемлемых расходов до подписания контракта. При необходимости описание проекта должно быть соответствующим образом скорректировано.

Заказчик может решить, что в описание проекта или в бюджет могут быть внесены другие разъяснения или незначительные поправки, если они не ставят под сомнение решение о присуждении гранта, не противоречат равному обращению с заявителями, а также:

- относятся к вопросам, четко определенным комитетом по оценке конкурсных предложений; или
- направлены на то, чтобы учесть изменения, которые произошли с момента получения предложения.

Такие поправки не могут привести к увеличению суммы гранта или процентного соотношения софинансирования, установленного комитетом по оценке конкурсных предложений в отношении вклада Европейского союза. В этом отношении должны храниться записи контактов с заявителями.

При прямом управлении подписание грантового контракта с заявителем должно состояться в течение 3 месяцев с момента уведомления о решении о присуждении. Тем не менее, в исключительных случаях, в частности, в случае сложных проектов (таких как конкурсы для многих получателей или конкурсы с большим количеством проектных предложений) или в случае наличия задержек по вине заявителей.

Любые другие изменения предложения победителя конкурса либо переговоры по данному вопросу запрещены.

Использование резервных списков

После соблюдения вышеуказанной процедуры и подписания всех возможных контрактов с победителями конкурса из окончательного списка может оказаться так, что некоторые средства из бюджета данного конкурса остаются доступными. Может даже оказаться, что дополнительные средства добавляются, в то время как резервный список по-прежнему в силе.

В таких случаях процедура заключения дополнительных контрактов из резервного списка состоит в следующем.

- если средств, по-прежнему доступных для финансирования запрашиваемого вклада европейского союза, достаточно для первого участника из резервного списка, применяются вышеуказанные положения относительно уведомления и подготовки/подписания контракта. Для того чтобы проверить, достаточно ли средств, должны быть учтены арифметические ошибки и потенциальные неприемлемые расходы, поскольку они могут привести к уменьшению бюджета.
- если доступных средств не хватает, этому же заявителю будет предложена возможность увеличить его софинансирование для того, чтобы покрыть дефицит. Если заявитель в состоянии сделать это (пожалуйста, обратите внимание, что в результате такого мероприятия процентное соотношение допустимых расходов должно оставаться в пределах правил софинансирования, установленных руководством в отношении рассматриваемого конкурса), контракт будет подписан в соответствии с указаниями этой главы. В случае если заявителем не могут быть обеспечены никакие дополнительные средства или в случае, если новое процентное соотношение софинансирования не соответствует руководству для заявителей, контракт не будет подписан, и необходимо связаться со вторым участником из списка. Должен применяться такой же подход (наличие средств для финансирования проекта после исправления потенциальных арифметических ошибок или неприемлемых расходов, возможность дается для увеличения их вклада в случае, если оставшиеся средства не могут покрыть запрашиваемое финансирование ес и т.д.).

В случае необходимости такой же подход должен быть применен в отношении последующих участников из резервного списка (3-й, 4-й и т.д.).

Ни при каких обстоятельствах заявителям не будет предложено уменьшить или изменить свои проекты (кроме возможных поправок и уточнений, поясненных в настоящей главе) для того, чтобы они соответствовали доступному финансированию Европейского Союза, так как это повлечет за собой согласование и изменение предложения.

Эта процедура может привести к ситуации, при которой в конечном итоге контракты будут присуждены предложениям с меньшим количеством баллов вместо более высоко оцененных предложений. В целях обеспечения прозрачности и равного обращения важно документировать процесс обмена всей информацией с заявителями при следовании описанному выше процессу.

6.5.11 Характеристика стандартного грантового контракта

После присуждения грантового контракта заявители становятся получателем (получателями) гранта и стороной (сторонами) грантового контракта. В частности, ведущий заявитель становится получателем, указанным в Приложении E3h1 (Специальные условия) в качестве координатора.

- координатор является основным компаньоном заказчика. Он представляет и действует от имени любого другого получателя (в случае их наличия) и координирует разработку и реализацию проекта.
- Приемлемыми расходами являются расходы, понесенные получателем гранта (или получателями в случае грантов в отношении нескольких получателей). Затраты, понесенные учреждениями, аффилированными для получателя, также могут быть приняты в качестве приемлемых расходов.
- Стандартный грантовый контракт признает независимость действий получателя и, соответственно, предусматривает упрощенные правила управления. В частности, он позволяет координатору адаптировать или изменять проект без получения предварительного согласия заказчика при условии, что изменения являются незначительными (т.е. они не ставят под сомнение условия присуждения контракта) и не приводят к изменению более чем на 25% по любой позиции бюджета.
- При присуждении каких-либо контрактов по закупкам, необходимых для целей проекта, получатель должен соблюдать правила, изложенные в Приложении IV к контракту.
- Если иное не требуется или не согласовано с Европейской комиссией, получатель должен принять необходимые меры для обеспечения визуализации финансирования или вклада ЕС (см. пункт 2.3.5).

6.5.11.1 Опубликование присуждения грантов

После подписания контрактов заказчик подготавливает уведомление о присуждении для каждого конкурса проектных предложений (см. уведомление о присуждении, Приложение E11). Он сразу же направляет его в электронном виде в Европейскую комиссию для опубликования на интернет-странице EuropeAid.

Кроме того, заказчик должен записывать всю информацию, касающуюся процедуры (в т.ч. количество заявителей в прошлом году, количество и процентное соотношение успешных заявок в отношении каждого конкурса проектных предложений; средняя продолжительность процедуры от даты закрытия конкурса проектных предложений до присуждения гранта; суммы грантов; имена заявителей и подробные данные о получателях).

В конце каждого года заказчик также готовит и представляет Европейской комиссии для опубликования сводную таблицу на основе формата в приложении к Практическому руководству (Приложение E11, включая таблицу «Гранты, присуждаемые без конкурсов предложений»).

Заказчик также публикует эту информацию на своей интернет-странице и/или в любых других соответствующих средствах массовой информации.

Европейская комиссия может отказать или разрешить заказчику из страны-партнера отказаться от вышеуказанных обязательств, если опубликование информации может угрожать безопасности получателей или наносить вред их бизнес-интересам.

6.6 Гранты с минимальной стоимостью

Грантами с минимальной стоимостью признаются гранты на сумму, равную или менее 60 000 евро. В таком случае применяются определенные упрощения:

- Отказ от принятия не денежных вкладов должен быть обоснован.
- у заявителей отсутствует необходимость представлять декларации подтверждения того, что они не находятся ни в одной из ситуаций, являющихся основанием для исключения.
- Не требуются подтверждающие документы.

- Может не запрашиваться гарантия предварительного финансирования.
- документы бухгалтерского учета и подтверждающие документы должны храниться в течение 3 лет с момента выплаты остатка.
- Не применяется правило неизвлечения прибыли.

6.7 Конкурс проектных предложений с ограниченным участием

В отношении процедуры с ограниченным участием применяются меры, аналогичные мерам в отношении открытого конкурса проектных предложений в соответствии с положениями, приведенными в разделе 6.4, со следующими исключениями.

В рамках конкурса проектных предложений с ограниченным участием руководство для заявителей требует от заявителей сначала представления пояснительной записки.

Административные проверки пояснительных записок, а затем и полных заявок производятся с использованием соответствующих контрольных перечней вопросов.

В руководстве для заявителей указано, что на основе имеющегося бюджета только определенному количеству заявителей будет предложено представить окончательное предложение. Составляется список, который ограничивается опубликованным числом, включающий выстроенных в порядке полученных баллов заявителей, набравших лучшие баллы по результатам проверки пояснительных записок. Для документирования результатов заседания вскрытия конкурсных предложений, административных проверок и оценки пояснительных записок составляется отчет.

Ведущим заявителям, вошедшим в краткий перечень после первоначального отбора, предлагается представить полные формы заявки. Проверка приемлемости осуществляется в отношении только тех предложений, которые были предварительно отобраны в конце оценки, на основании подтверждающих документов, запрашиваемых заказчиком, и деклараций ведущих заявителей, в соответствии с правилами, изложенными в руководстве для заявителей, и в рамках имеющегося бюджета для конкурса.

Информация, которая оценивается на основе пояснительной записки, не может быть изменена заявителями в полной форме заявки. Вклад Европейского союза для проекта не может отличаться от первоначальной оценки более чем на 20%. Если запрашиваемый вклад отличается от первоначальной оценки, разница между вкладом Европейского союза и общей стоимостью проекта должна оставаться в пределах, установленных руководством для заявителей. Ведущий заявитель может заменить созаявителя или аффилированное лицо только в должным образом обоснованных случаях (например, банкротство первичного созаявителя или аффилированного лица). В этом случае новый со-заявитель / аффилированное лицо должно иметь характер, схожий первоначальным. Ведущий заявитель может корректировать продолжительность проекта, если непредвиденные обстоятельства, выходящие за пределы компетенции заявителей, произошли после представления пояснительной записки и требуют такой адаптации (риск того, что проект не реализуется). В таких случаях продолжительность должна оставаться в пределах, установленных руководством для заявителей. Объяснение / обоснование соответствующей замены / корректировки должно быть включено в сопроводительное письмо или электронное письмо.

Минимальный срок между датой опубликования руководства для заявителей и крайним сроком для представления пояснительных записок составляет 45 дней. Минимальный срок между моментом отправки приглашения представить полную форму заявки и крайним сроком для подачи предложений составляет 45 дней. В исключительных случаях может быть указан более короткий крайний срок.

6.8 Внесение изменений в грантовые контракты

6.8.1 Общие принципы

См. Пункт 2.10.1.

Грантовые контракты могут быть изменены только путем подписания дополнительных соглашений, а не административных приказов. Такие дополнительные соглашения, в т.ч. такие, которые направлены на дополнение или устранение получателя, не имеют целью или результатом внесение таких изменений в контракт, которые поставили бы под сомнение решение о присуждении гранта или противоречили принципу равного обращения к заявителям.

При использовании стандартного грантового контракта, максимальная сумма гранта и максимальный процент софинансирования Европейского союза не могут быть увеличены.

6.8.2 Подготовка дополнения

См. пункт 2.10.2.

6.9 Присуждение контрактов и предоставление финансовой поддержки получателями грантов третьим сторонам

6.9.1 Присуждение контрактов

Закупка услуг, поставок или работ по проектам, финансируемым в рамках грантов: если реализация проекта или рабочей программы предполагает закупку услуг, поставок или работ получателем гранта, в отношении каждого контракта на закупку должны применяться процедуры присуждения контрактов, указанные в Приложении IV к грантовому контракту. Если получатель гранта не соответствует Приложению IV, соответствующие расходы не будут приемлемыми для финансирования из бюджета ЕС/ЕФР.

Однако такие контракты могут включать только ограниченную часть проекта.

6.9.2 Предоставление финансовой поддержки третьим сторонам получателями грантов

Если проект предполагает финансовую поддержку, которая будет передаваться третьим лицам, она может быть предоставлена при условии, что:

- до присуждения гранта заказчик подтвердил, что получатель гранта предлагает соответствующие гарантии в отношении возмещения сумм, причитающихся Европейской комиссии;
- условия для предоставления такой поддержки строго определены в грантовом контракте, для того чтобы избежать возможности принятия получателем гранта собственных решений. По умолчанию заявители включают такую информацию в свои заявки:
 - a. цели и результаты, получаемые благодаря финансовой поддержке;
 - b. различные виды мероприятий, приемлемых для финансовой поддержки, на основе установленного списка;

Также необходимо указывать, когда нет конкретных мероприятий, которым требуется поддержка (например, безусловные денежные переводы беженцам для поддержания их существования или защитникам прав человека для поддержания их работы в общем). В этом случае получателю гранта не обязан демонстрировать, что финансовая поддержка была использована получателями финансовой поддержки для определенной цели.

- c. типы лиц или категорий лиц, которые могут получить финансовую поддержку

Поскольку основные действия обычно не предусматривают ограничений по национальности и происхождению в отношении получателей финансовой поддержки, заказчик должен включать любые такие ограничения в руководство для заявителей.

- d. критерии отбора этих лиц и предоставления финансовой поддержки

Если заказчик хочет обеспечить, чтобы получатель гранта соответствует определенным принципам и / или процедурам, оправданным спецификой конкурса проектных предложений (например, когда большие суммы будут перераспределены через конкурсы проектных предложений), это должно быть указано в руководстве для заявителей. Например, руководство может предусмотреть, что когда начинается конкурс проектных предложений на присуждение финансовой поддержки получателя гранта могут использовать свои собственные процедуры, если эти процедуры соответствуют принципам соразмерности, разумного финансового управления, равного обращения и отсутствия дискриминации, обеспечивают прозрачность с адекватной публикацией конкурсов проектных предложений и предотвращают конфликт интересов на протяжении всей процедуры присуждения.

- e. критерии для определения точной суммы финансовой поддержки для каждой третьей организации

Если заказчик хочет обеспечить, чтобы финансовая поддержка должна быть основана, например, на фактических расходах или соблюдению принципа отсутствия прибыли, это необходимо указать в руководстве для заявителей.

- f. максимальная сумма финансовой поддержки, которая может быть предоставлена,

Максимальная сумма выплачиваемой финансовой поддержки не превышает 60000 евро в отношении третьего лица, за исключением случаев, когда финансовая поддержка представляет собой основную цель проекта. В этом случае никакие ограничения не применяются³⁰.

Если заказчик хочет применить общий допустимый размер для предоставления финансовой поддержки (то есть доступный конверт для заявителей в этом отношении), это необходимо указать в руководстве для заявителей.

Также в руководстве для заявителей заявителям может быть предложено представить документы, необходимые для хранения, чтобы продемонстрировать, что финансовая поддержка была использована в соответствии с грантовым контрактом.

Финансовая поддержка также может быть полезным инструментом для увеличения числа местных получателей грантов и партнеров на каждый проект в пределах, описанных выше.

Во избежание сомнений правила финансовой поддержки применяются только в тех случаях, когда получатель гранта оказывает эту поддержку третьей стороне. Не обязательно соблюдать приведенные выше критерии, когда средства предоставляются со-получателям или аффилированным лицам.

6.10 Гранты, предоставляемые организациям, чьи направления деятельности были положительно оценены, (другим) международным организациям и национальным органам государственного управления³¹

6.10.1 Гранты, предоставляемые организациям, чьи направления деятельности были положительно оценены Европейской комиссией и (другие) международным организациям

Если получатель гранта (т.е. координатор по контракту с несколькими получателями гранта) является организацией, чьи направления деятельности были положительно оценены³² Европейской комиссией в

³⁰ В соответствии с первоначальным 10-м (и предыдущим) финансовым регламентом ЕФР финансовая поддержка не могла быть основной целью проекта.

³¹ Например, гранты организациям ЕС – к примеру - возможны в соответствии со статьей 4.10 (g) Регламента (ЕС) № 236/2014 (CIR).

³² Это относится к трем основным направлениям деятельности: учет, внутренний контроль и внешний аудит. В исключительных случаях, если одна из этих направлений деятельности не прошла оценку, могут быть приняты меры по исправлению положения, чтобы обеспечить эквивалентный уровень защиты.

рамках оценки для выполнения задач по исполнению бюджета, эта организация будет подписывать не стандартный грантовый контракт, а грантовое соглашение РА на основе шаблона PAGO DA³³. Это соглашение, возможно, должно быть дополнено положениями, которые были согласованы как часть рамочных соглашений с соответствующей организацией.

Тем не менее, специальные и общие условия грантового соглашения РА будут дополнены стандартными шаблонами, опубликованными с конкурсом проектных предложений, то есть бюджет (Приложение В) и логическая структура (Приложение С)³⁴. Описание проекта (Приложение I к грантовому соглашению РА) будет взято из формы заявки, представленной организацией³⁵.

Если координатор не является организацией, прошедшей оценку направлений деятельности, но один или несколько со-получателей являются международными организациями, чьи направления деятельности были положительно оценены, будет подписан стандартный грантовый контракт. В этом случае дополнительные положения Приложения E3h11 будут включены в статью 7 «Особых условий».

Некоторые положения Приложения E3h11 (см. Приложение e3h11 для подробной информации) также должны быть включены в «особые условия», если координатор или со-получатель является международной организацией, чьи направления деятельности не были оценены положительно.

- ***Определение международной организации***

В соответствии с Правилами применения финансового регламента ЕС «международная организация» означает международную организацию государственного сектора, созданную в соответствии с межправительственным соглашением, и специализированные учреждения, созданные такими организациями – такие организации могут действовать по всему миру или в регионе. Организации, созданные в соответствии с национальным законодательством, не являются международными организациями (например, национальная НПО с несколькими региональными или отделениями в стране).

Такие организации, как Организация Объединенных Наций и ее агентства и специализированные учреждения, Всемирный банк, Организация экономического сотрудничества и развития, Всемирная торговая организация, Международный валютный фонд, Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе, Европейский банк реконструкции и развития и Международная организация по миграции, четко подпадают под определение «международная организация». В случаях неопределенности, для того чтобы установить, подпадает ли организация под определение, характер организации должен определяться главным образом на основе своих правовых документов (например, устав и/или учреждающее межправительственное соглашение).

Следующие организации явно указаны в Правилах применения финансового регламента ЕС в качестве международных организаций: Международный комитет Красного Креста (МККК) и Международная федерация национальных обществ Красного Креста и Красного Полумесяца (обратите внимание, что Национальные организации Красного Креста или Красного Полумесяца не рассматриваются в качестве международных организаций).

Другие некоммерческие организации могут быть приравнены к международным организациям на основе

³³ Доступен на вебсайте EuropeAid. Это не относится к грантовым контрактам со Всемирным банком, которые основываются на другом наборе шаблоном.

³⁴ В рамках прямого присуждения организация и заказчик могут согласиться на использование других шаблонов (например, шаблонов организации) при условии, что эти шаблоны соответствуют положениям грантового соглашения РА.

³⁵ В тех случаях, когда грантовое соглашение РА вытекает из конкурса проектных предложений, необходимо использовать шаблон для финансовых отчетов, прилагаемых к Практическому руководству (Приложение e3h7). В тех случаях, когда грантовое соглашение РА вытекает из прямого присуждения, организация и заказчик могут согласиться использовать различные шаблоны, если эти шаблоны соответствуют положениям грантового соглашения РА. Для описательных отчетов организация может использовать свои собственные шаблоны, если эти шаблоны соответствуют релевантным положениям грантового соглашения РА.

решения комиссии.

- **Метод реализации и процедуры**

Европейская комиссия (коллегия) несет ответственность за принятие решений в отношении финансовых аспектов по вопросам конкретного способа управления проектом³⁶.

Соглашение о делегировании полномочий, основанное на шаблоне PAGODA³⁷, подписывается с международными организациями, если решение о финансировании предусматривает не прямое управление с международной организацией при условии, что организация успешно прошла оценку ее направлений деятельности. Соглашение о делегировании полномочий, основанное на шаблоне PAGODA, подписывается с национальными органами, когда решение о финансировании предусматривает не прямое управление с национальным органом в этом смысле, при условии, что этот орган успешно прошел оценку направлений деятельности.

Этот тип контракта не влечет за собой финансового вклада в проект, предложенного организацией / органом, но делегирование задач по осуществлению бюджета для организации / органа в качестве делегата. Вместе с тем в Соглашение о делегировании полномочий могут также включаться мероприятия, которые осуществляются непосредственно организацией / органом.

Соглашение о делегировании полномочий не следует путать с осуществлением проекта «путем предоставления гранта» в результате подачи успешной заявки международной организацией или (другой) организацией с оцененными направлениями деятельности на конкурс проектных предложений (или исключительно в результате прямого присуждения гранта).

6.10.2 Гранты, присуждаемые (другим) национальным органам государственного управления из государств-участников или третьих стран-доноров

Гранты, присуждаемые национальным органам государственного управления из государств-членов ЕС или третьих стран-доноров, **чьи направления деятельности не были оценены положительно** Европейской комиссией, должны следовать обычным правилам в отношении грантов и процедур, изложенным в настоящей главе, и будет подписан стандартный грантовый контракт. Тем не менее национальные органы государственного управления могут извлекать выгоду из специальных правил, применимых к органам государственного сектора (например, разрешение отказываться от финансовой гарантии).

6.10.3 Гранты, присуждаемые национальным органам государственного управления из стран-партнеров

В случаях, когда государственный орган из страны-партнера успешно участвует в конкурсе проектных предложений, он реализует проект с помощью гранта, и будет подписан стандартный грантовый контракт³⁸.

В случаях, когда государственный орган из страны-партнера реализует проект за рамками конкурса проектных предложений, применимый метод зависит от конкретного проекта:

1. Если деятельность, осуществляемая государственным органом своими собственными ресурсами / персоналом, рассматривается в качестве автономного проекта (т. е. не связана с задачами исполнения бюджета), государственный орган подписывает стандартный грантовый договор. В этих

³⁶Для получения дополнительной информации о режимах управления, в том числе о сотрудничестве с организациями, оцениваемыми по направлениям деятельности, вы можете обратиться к главе 3 справочника DEVCO.

³⁷ С 2015 года шаблон PAGODA заменил Соглашение о непрямо управляемой деятельности (IMDA).

³⁸ Обратите внимание, что до вступления в силу настоящего Практического руководства 2015 года государственные органы из стран-партнеров, которые были частью национального правительства, в целом не осуществляли проекты посредством гранта, а по соглашению о финансировании с соответствующей страной-партнером.

случаях прямое присуждение всегда оправдано из-за монопольной ситуации получателя³⁹. Такая деятельность может также включать в себя заключение контрактов, но только для дополнения деятельности, осуществляемой персоналом государственного органа.

2. В тех случаях, когда финансовый вклад Европейского союза направлен на поддержку текущих расходов Национального уполномоченного сотрудника в рамках ЕФР или министерства, такая поддержка будет предоставляться в виде действующего гранта. Опять же, уполномоченный сотрудник или министерство могут присуждать контракты в соответствии с релевантными положениями грантового контракта. Не следует путать вышеупомянутую поддержку уполномоченного сотрудника или министерства с поддержкой реализации структуры проекта в рамках программной оценки. В последнем случае вклад ЕС поддерживает орган по управлению задачами исполнения бюджета (а не текущие расходы) и будет предоставлен в рамках оценки программы по соглашению о финансировании со страной-партнером⁴⁰.
3. Если мероприятия, которые должны быть реализованы государственным органом, являются частью более крупного проекта или программы, включающей также задачи исполнения бюджета, государственный орган будет осуществлять деятельность по программной оценке⁴¹.

³⁹ Обратите внимание, что необходимо запросить предварительное согласование.

⁴⁰ Обратите внимание, что поддержка текущих расходов уполномоченного сотрудника / министерства будет включена в оценочную программу, если соответствующее соглашение о финансировании предусматривает также вознаграждение и управление контрактами на закупку и / или грантами.

⁴¹ Некоторые из этих видов деятельности могут выполняться как прямой труд. Дополнительную информацию о программных оценках см. В Практическом руководстве для оценки программ.

7 Юридические тексты

7.1 Правовые основы процедур проведения закупок

7.1.1 Программы, финансируемые из бюджета ЕС.

К контрактам на оказание услуг, осуществление поставок и работ, финансируемым из бюджета ЕС, заключенным в ходе сотрудничества Европейского союза с третьими странами и присужденным заказчиками из стран-получателей или Европейской комиссией от имени и по поручению получателей, применяется следующая нормативно-правовая база:

- Регламент Совета (ЕС, Евратом) № 966/2012 от 25 октября 2012 г. о финансовом регламенте, применяемом к общему бюджету Союза (и, в частности, раздел III главы IV части 2, касающийся специальных положений в отношении проведения закупок в рамках внешних действий), дополненный Регламентом комиссии (ЕС, Евратом) № 2015/1929 от 28 октября 2015 г.;
- Регламент о делегировании Комиссии полномочий (ЕС) № 1268/2012 от 29 октября 2012 г., устанавливающий подробные правила реализации вышеуказанного финансового регламента (и, в частности, раздел 2 главы IV части 2, касающийся специальных положений в отношении проведения закупок в рамках внешних проектов), дополненный Регламентом о делегировании Комиссии полномочий (ЕС) № 2462/2015 от 30 октября 2015 г.;
- Регламент (ЕС) № 236/2014 Европейского парламента и совета от 11 марта 2014 г., устанавливающий общие правила и процедуры применения инструментов Союза для внешних проектов (ОППР);
- Регламенты⁴² и другие специфические основные документы, связанные с различными программами сотрудничества.

Также применяются следующие документы:

- Рамочное соглашение, подписанное Европейским союзом и соответствующей страной-получателем, если такое соглашение существует. Такое соглашение содержит правила административного сотрудничества между двумя организациями в целях реализации внешней помощи;
- Финансовое Соглашение, подписанное между ЕС и соответствующими странами-получателями в отношении каждой программы, финансируемой ЕС. Оно устанавливает цели и бюджет программы;
- Настоящее Практическое руководство совместно со стандартными документами и шаблонами, указанными в приложениях к нему.

7.1.2 Программы, финансируемые в рамках ЕФР

К контрактам на оказание услуг, осуществление поставок и выполнение работ, финансируемым в рамках ЕФР, применяется следующая нормативно-правовая база:

- Партнерское соглашение между государствами АКТ и ЕК, подписанное в Котону 23 июня 2000 г., дополненное Соглашением, вносящим поправки в Партнерское соглашение между государствами АКТ и ЕК, подписанным в Люксембурге 25 июня 2005 г. и в Уагадугу 22 июня 2010 г., а именно

⁴² Такие как Регламент Европейского Парламента и Совета (ЕК) № 450/2008 от 23 апреля 2008 г., устанавливающий таможенный кодекс Сообщества (Модернизированный таможенный кодекс), определяющий правила происхождения товаров (аннулирован Регламентом (ЕС) № 952/2013 и его выполняемый акт от 1 мая 2016г.).

Приложением IV к нему с дополнениями, внесенными Решением 1/2014 Советом министров стран АКТ-ЕС от 20 июня 2014г.;

- Решение Совета 2013/755/ЕС от 25 ноября 2013 г. об ассоциации заморских стран и территорий с Европейским союзом (Решение о заморской ассоциации);
- Приложение V к Решению № 3/90 Советов Министров государств АКТ и ЕЭК от 29 марта 1990 г. в отношении согласительных процедур и арбитража;
- Регламент Совета (ЕК) № 215/2008 от 18 февраля 2008 г. о Финансовом Регламенте, применяемом к 10-му Европейскому фонду развития;
- Регламент Совета (ЕК) № 2015/323 от 2 марта 2015 г. о Финансовом Регламенте, применяемом к 11-му Европейскому фонду развития;

Также применимы следующие документы:

- Финансовое Соглашение, подписанное между ЕС и странами-получателями в отношении каждой программы, финансируемой ЕС. Оно устанавливает цели и бюджет программы;
- Настоящее Практическое руководство совместно со стандартными документами и шаблонами, указанными в приложениях к нему.

7.2 Правовые основы процедур присуждения грантов

7.2.1 Программы, финансируемые из бюджета ЕС

К грантовым контрактам, финансируемым Европейским союзом и заключенным в ходе сотрудничества с третьими странами, применяется следующая нормативно-правовая база:

- Регламент Совета (ЕС, Евратом) № 966/2012 от 25 октября 2012 г. о финансовом регламенте, применяемом к общему бюджету Союза (и, в частности, глава VI части 1 в отношении грантов и раздел 4 главы IV части 2, касающийся специальных положений в отношении грантов в рамках внешних проектов), с изменениями, внесенными Регламентом (ЕС, Евратом) № 2015/1929 от 28 октября 2015 г.;
- Регламент о делегировании Комиссии полномочий (ЕС) № 1268/2012 от 29 октября 2012 г., устанавливающий подробные правила реализации вышеуказанного финансового регламента (и, в частности, раздел 2 главы IV части 2, касающийся специальных положений в отношении проведения закупок в рамках внешних проектов), дополненный Регламентом о делегировании Комиссии полномочий (ЕС) №2462/2015 от 30 октября 2015 г.
- Регламент (ЕС) № 236/2014 Европейского парламента и совета от 11 марта 2014 г., устанавливающий общие правила и процедуры применения инструментов Союза для внешних проектов (ОППР);
- Регламенты и решения Совета, именуемые «основными документами» в Финансовом Регламенте, а также настоящем Практическом руководстве, а также других специфических инструментах, связанных с различными программами сотрудничества.

7.2.2 Программы, финансируемые в рамках ЕФР

К грантовым контрактам, заключенным в рамках ЕФР, применяется следующая нормативно-правовая база:

- Партнерское соглашение между государствами АКТ и ЕК, подписанное в Котону 23 июня 2000 г., дополненное Соглашением, вносящим поправки в Партнерское соглашение между государствами АКТ и ЕК, подписанным в Люксембурге 25 июня 2005 г. и в Уагадугу 22 июня 2010 г., а именно

Приложение IV к нему, измененное Решением 1/2014 Совета Министров государств АКТ- ЕК от 20 июня 2014г.;

Решение Совета 2013/755/ЕС от 25 ноября 2013 г. об ассоциации заморских стран и территорий с Европейским союзом (Решение о заморской ассоциации);

- Регламент Совета (ЕК) № 2015/323 от 2 марта 2008 г. о Финансовом Регламенте, применяемом к 11-му Европейскому Фонду Развития;

Кроме того, применимы следующие документы:

- Финансовое Соглашение, подписанное ЕС и соответствующей страной-получателем в отношении программ, в которых действуют такие соглашения. Оно устанавливает цели и бюджет программы;
- Практическое руководство совместно со стандартными документами и шаблонами из приложений, включая стандартный грантовый контракт в отношении внешних проектов (см. Приложение Е3), а также стандартные документы в отношении конкурсов проектных предложений (см. Приложение Е1, Приложение Е2 и Приложение Е3).

8 Перечень Приложений

A	Общие	
A1a	Глоссарий терминов	a1a_glossary_en.doc
A1b	Глоссарий терминов (multi)	a1b_glossarymulti_en.doc
A2a	Программы, приемлемые в 2014-2020 годах	a2a_ecprogrammes_eligibility2014_2020_en.doc
A2b1	Программы внешней помощи ЕС	a2b1_ecprogrammes_en.doc
A2b2	Программы, приемлемые в 2007-2013 годах	a2b2_eligibilityprogrammes2007_2013_en.doc
A2c	Программы, приемлемые до 2007 года	a2c_eligibilityprogrammesbefore2007_en.doc
A3	Декларация объективности и конфиденциальности	a3_decl_ob_conf_en.doc
A4	Декларация беспристрастности и конфиденциальности	a4_decl_imp_conf_en.doc
A5	Уведомления	
A5a	Уведомление об отмене	a5a_cancnotice_en.doc
A5a1	Уведомление об отмене (электронный формат)	a5a1_cancnotice_enotice_en.doc
A5b	Поправка к уведомлению о контракте	a5b_corrigancontractnotice_en.doc
A5c	Уведомление о внесении изменений	a5c_contractmodificationnotice_en.doc
A5d	Предварительное Уведомление (электронный формат)	a5d_priorinfornotice_enotices_en.doc
A5e	Уведомление о контракте (электронный формат)	a5e_contractnotice_enotices_en.doc
A5f	Информация о кандидатах и участниках конкурса (электронный формат)	a5f_info_candidates_tenderers_enotices_en.docx
A5g	Уведомление о присуждении контракта (электронный формат)	a5g_awardnotice_enotices_en.doc
A6	Пояснительная записка	a6_explnote_en.doc
A7	Получение заявок/проектных предложений, доставленных с курьером	a7_receipt_en.doc
A8	Письмо-уведомление в отношении поставок и работ	a8_notifletter_supplyworks_en.doc
A9	Сопроводительное письмо в отношении предоставления контракта/дополнения	a9_coverletter_en.doc
A10a	Отчет о переговорах по договорной процедуре (проведение закупок) и прямому присуждению (гранты)	a10a_negotiationreport_en.doc
A10b	Отчет о переговорах по процедуре закупки с одним участником	a10b_singletenderreport_en.doc
A11	Руководства	

A11b	Руководство по подготовке технических спецификаций в сфере конкурсов проектных предложений по информационным технологиям в рамках внешних действий	a11b_it_guidelines_en.doc
A11c	Руководство по подготовке технических спецификаций для конкурсов проектных предложений по офисному оборудованию в рамках внешних действий	a11c_guidelines_furniture_en.doc
A11d	Руководство по подготовке технических спецификаций для конкурсов проектных предложений по транспортным средствам в рамках внешних действий	a11d_guidelines_vehicles_en.doc
A11e	Руководство по опубликованию	a11e_publication_guidelines_en.doc
A12	Приложение V к Решению № 3/90 Советов Министров государств АКТ-ЕЭК от 29 марта 1990 г., утверждающему основные положения, основные условия и правила, регулирующие согласительные процедуры и арбитраж в отношении контрактов на оказание услуг, осуществление поставок и выполнение работ, финансируемых в рамках ЕфР	a12_conciliationandarbitration_en.pdf
A13	Заявление о конфиденциальности	a13_privacy_statement_en.doc
A14	Заявление относительно исключения и критериев отбора	a14_declaration_honour_en.docx

B	Контракты на предоставление услуг	
B1	Уведомление с предварительной информацией	b1_priorinfo_en.doc
B2a	Уведомление о контракте	b2a_contractnotice_en.doc
B2b	Краткое уведомление о контракте – местное опубликование	b2b_summarycn_en.doc
B3	Стандартная форма заявки	b3_applform_en.doc
B4	Полный список претендентов	b4_longlist_en.doc
B5	Отчет о кратком списке претендентов после первоначального отбора	b5_shortreport_en.doc
B6	Уведомление о кратком списке претендентов после первоначального отбора	b6_shortnotice_en.doc
B7	Письмо претендентам, которые не вошли в краткий список претендентов после первоначального отбора	b7_lettershort_en.doc
B8	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт)	

B8a	Письмо-приглашение участвовать в конкурсе проектных предложений	b8a_invit_en.doc
B8b	Инструкции для участников конкурса	b8b_itt_en.doc
B8c	Проект контракта: Специальные условия	b8c_contract_en.doc
B8d	Проект контракта: Общие условия (Приложение I)	b8d_annexigc_en.pdf
B8e	Проект контракта: техническое задание на компенсационной основе (Приложение II)	b8e_annexiitorfee_en.doc
B8f	Проект контракта: техническое задание – универсальное (Приложение II)	b8f_annexiitorglobal_en.doc
B8g	Проект контракта: Организация и методология (Приложение III)	b8g_annexiiiom_en.doc
B8h	Проект контракта: Список и резюме ключевых экспертов (Приложение IV)	b8h_annexivexperts_en.doc
B8i	Проект контракта: бюджет (Приложение V)	
B8i1	Бюджет для контракта по мировым ценам	b8i1_annexvbudgetglobal_en.doc
B8i2	Разбивка бюджета в отношении контракта на компенсационной основе	b8i2_annexvbudgetfee_en.xls
B8j	Проект контракта: Формы и другие соответствующие документы (Приложение VI)	
B8j1	Форма уведомления о банковском счете	b8j1_annexvifif_en.pdf
B8j2	Шаблон финансовой гарантии	b8j2_annexviguarantee_en.doc
B8j3	Форма юридического лица (физические лица)	b8j3_annexvilefind_en.pdf
B8j4	Форма юридического лица (частные компании)	b8j4_annexvilefcompany_en.pdf
B8j5	Форма юридического лица (государственные органы)	b8j5_annexvilefpublic_en.pdf
B8k	Проект контракта: Проверка расходов и отчет о полученных результатах (Приложение VII)	b8k_annexviiexpverif_en.doc
B8l	Шкала административного соответствия	b8l_adminingrid_en.doc
B8m1	Шкала оценки (на компенсационной основе)	b8m1_evalgrid_fees_en.doc
B8m2	Шкала оценки (мировые цены)	b8m2_evalgrid_global_en.doc
B8n	Форма представления проектного предложения	b8n_tenderform_en.doc
B8o	Упрощенная конкурсная документация (для процедуры переговоров на основе конкурса и для процедуры закупки с одним участником)	b8o_simplified_en.zip
B8p	Налоговые и таможенные мероприятия	b8p_taxcustomsarrangements_en.doc
B9	Контрольный перечень вопросов проверки вскрытия конкурсных предложений	b9_openchecklist_en.doc
B10	Отчет о вскрытии конкурсных предложений	b10_openreport_en.doc
B11	Отчет об оценке	b11_evalreport_en.doc

B12a	Шкала оценки (на платной основе)	b12a_evaluatorsgrid_fees_en.doc
B12b	Шкала оценки (мировые цены)	b12b_evaluatorsgrid_global_en.doc
B13a	Письмо-уведомление победителю конкурса	b13a_notification_letter_en.doc
B13b	Письмо участнику конкурса, занявшему второе место	b13b_lettersecond_best_en.doc
B13c	Письмо проигравшим участникам конкурса	b13c_letterunsuccessful_en.doc
B14a	Уведомление о присуждении контракта в отношении международных конкурсов	b14a_awardnotice_internationalcalls_en.doc
B14b	Уведомление о присуждении контракта в отношении других процедур	b14b_awardnotice_en.doc
B15	Форма оценки подрячика	b15_assessment_en.doc
B16	Дополнение к контракту	b16_addendum_en.doc
B17	Изменение бюджета в контракте	b17_budgetmodif_en.xls

C	Поставки	
C1	Уведомление с предварительной информацией	c1_priorinfo_en.doc
C2	Уведомление о контракте	c2_contractnotice_en.doc
C3	Краткое уведомление о контракте – местное опубликование	c3_summarycn_en.doc
C4	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт)	
C4a	Письменное приглашение к участию в конкурсе	c4a_invit_en.doc
C4b	Инструкции для участников конкурса	c4b_itt_en.doc
C4c	Проект контракта	c4c_contract_en.doc
C4d	Проект контракта: Специальные условия	c4d_specialconditions_en.doc
C4e	Проект контракта: Общие условия	c4e_annexigc_en.pdf
C4f	технические спецификации (Приложение II) и техническое предложение (Приложение III)	c4f_annexiitechspeciitechizfer_en.doc
C4g	Финансовое предложение (Приложение IV)	c4g_annexivfinizfer_en.doc
C4h	Гарантия выполнения (Приложение V)	c4h_perfguarantee_en.doc
C4i	Гарантия предварительного финансирования (Приложение V)	c4i_prefinanceguarantee_en.doc
C4j	Шкала административного соответствия	c4j_adminingrid_en.doc
C4k	Шкала оценки	c4k_evalgrid_en.doc
C4l	Форма представления проектных предложений	c4l_tenderform_en.do
C4m	Налоговые и таможенные мероприятия (Приложение V)	c4m_taxcustomsarrangements_en.doc

C4n	Конкурсная гарантия	c4n_tenderguarantee_en.doc
C4o1	Форма уведомления о банковском счете	c4o1_fif_en.pdf
C4o2	Форма юридического лица (физические лица)	c4o2_lefind_en.pdf
C4o3	Форма юридического лица (частные компании)	c4o3_lefcompany_en.pdf
C4o4	Форма юридического лица (государственные органы)	c4o4_lefpublic_en.pdf
C5	Контрольный перечень проверки вскрытия конкурсных предложений	c5_openchecklist_en.doc
C6	Отчет о вскрытии конкурсных предложений	c6_openreport_en.doc
C7	Отчет об оценке	c7_evalreport_en.doc
C8a	Письмо-уведомление о конкурсе	c8a_notifletter_supply_en.doc
C8b	Письмо проигравшим участникам конкурса	c8b_letterunsuccessful_en.doc
C9a	Уведомление о присуждении контракта в отношении международных конкурсов	c9a_awardnotice_internationalcalls_en.doc
C9b	Уведомление о присуждении контракта в отношении других процедур	c9b_awardnotice_en.doc
C10	Форма оценки поставщика	c10_assessment_en.doc
C11	Промежуточная и итоговая приемка	c11_provfinalaccept_en.doc
C12	Дополнение к контракту	c12_addendum_en.doc
C13	Изменение бюджета	c13_budgetmodif_en.doc

D	Работы	
D1	Уведомление с предварительной информацией	d1_priorinfo_en.doc
D2	Уведомление о контракте	d2_contractnotice_en.doc
D3	Краткое уведомление о контракте – местное опубликование	d3_summarycn_en.doc
D4.1.1	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 1 Раздел 1	
D4a	Письменное приглашение к участию в конкурсе	d4a_invit_en.doc
D4b	Инструкции для участников	d4b_itt_en.doc
D4.1.2	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 1 Раздел 2	
D4c	Форма конкурсного предложения	d4c_tenderform_en.doc
D4.1.3	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 1 Раздел 3	d4d_tenderguarantee_en.doc
D4d	Конкурсная гарантия	

D4.1.4	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 1 Раздел 4	
D4e	Анкета технического предложения	d4e_techofferquestion_en.doc
D4f	Форма технического предложения 4.1	d4f_techofferform_4.1_en.doc
D4g	Форма технического предложения 4.2	d4g_techofferform_4.2_en.doc
D4h	Форма технического предложения 4.3	d4h_techofferform_4.3_en.doc
D4i	Форма технического предложения 4.4	d4i_techofferform_4.4_en.doc
D4j1	Форма уведомления о банковском счете	d4j1_fif_en.pdf
D4j2	Форма юридического лица (физические лица)	d4j2_lefind_en.pdf
D4j3	Форма юридического лица (частные компании)	d4j3_lefcompany_en.pdf
D4j4	Форма юридического лица (государственные органы)	d4j4_lefpublic_en.pdf
D4k	Форма технического предложения 4.6	d4k_techofferform_4.6_en.doc
D4.1.5	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 1 Раздел 5	
D4l	Шкала административного соответствия	d4l_adminingrid_en.doc
D4m	Шкала оценки	d4m_evalgrid_en.doc
D4.2	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 2	
D4n	Проект контракта	d4n_contract_en.doc
D4o	Проект контракта: Специальные условия	d4o_specialconditions_en.doc
D4p	Проект контракта: Общие условия	d4p_annexgc_en.pdf
D4q	Гарантия предварительного финансирования	d4q_prefinanceguarantee_en.doc
D4r	Гарантия выполнения обязательств	d4r_perfguarantee_en.doc
D4s	Гарантия права удержания	d4s_retentionguarantee_en.doc
D4t	Налоговые и таможенные мероприятия	d4t_taxcustomsarrangements_en.doc
D4.3	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 3	
D4u	Технические спецификации	d4u_techspec_en.doc
D4.4	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 4	
D4v	Финансовая пояснительная записка	d4v_finoffer_4.1_en.doc
D4w	Финансовое предложение в отношении контрактов с фиксированной стоимостью	d4w_finoffer_4.2_en.doc
D4x	Финансовое предложение в отношении контрактов с оплатой по отдельным статьям	d4x_finoffer_4.3_en.doc

D4.5	Стандартная конкурсная документация (включая стандартный контракт) Том 5	
D4y	Конструкторские чертежи	d4y_designdrawing_en.doc
D5	Контрольный перечень проверки вскрытия конкурсных предложений	d5_openchecklist_en.doc
D6	Отчет о вскрытии конкурсных предложений	d6_openreport_en.doc
D7	Отчет об оценке	d7_evalreport_en.doc
D8	Письмо проигравшим участникам конкурса	d8_letterunsuccessful_en.doc
D8a	Письмо-уведомление	d8a_notifletter_works_en.doc
D9a	Уведомление о присуждении контракта в рамках международных конкурсов	d9a_awardnotice_internationalcalls_en.doc
D9b	Уведомление о присуждении контракта в рамках других процедур	d9b_awardnotice_en.doc
D10	Форма оценки подрядчика	d10_assessment_en.doc
D11	Дополнение к контракту	d11_addendum_en.doc
D12	Изменение бюджета	d12_budgetmodif_en.xls
DR1	Конкурсная документация для конкурсной процедуры с ограниченным участием	dr1_tender_dossier_restr_en.zip
DS1	Конкурсная документация для упрощенной конкурсной процедуры	ds1_tender_dossier_simpl_en.zip

E	Гранты	
E2	Опубликование на местном уровне	e2_localpub_en.doc
E3	Руководство для заявителей на присуждение грантов	
E3a	Руководство для заявителей (непрямое управление)	e3a_guidelines_en.doc
E3aP	Руководство для заявителей PROSPECT	e3aP_guidelines_prospect_en.pdf
E3a1	Информация о налоговом режиме, применяемом к грантовым контрактам	e3a1_guidelines_annexJ_en.doc
E3a2	Контрольный перечень проверки упрощенных вариантов затрат	e3a2_checklistsimplifiedcostoptions_en.doc
E3b	Заявочная форма (непрямое управление)	e3b_applicform_en.doc
E3b1	Заявочная форма – пояснительная записка (PROSPECT)	e3b_applicform_cn_prospect_en.pdf
E3b2	Заявочная форма – полная заявочная форма (PROSPECT)	e3b_applicform_fa_prospect_en.pdf
E3c	Бюджет	e3c_budget_en.xls

E3d	Логико-структурная матрица	e3d_logframe_en.doc
E3e1	Форма юридического лица (физические лица)	e3e1_lefind_en.pdf
E3e2	Форма юридического лица (частные компании)	e3e2_lefcompany_en.pdf
E3e3	Форма юридического лица (государственные органы)	e3e3_lefpublic_en.pdf
E3f	Форма финансовой идентификации	e3f_fif_en.pdf
E3h1	Специальные условия	e3h1_speccond_en.doc
E3h2	Общие условия (приложение II)	e3h2_gencond_en.pdf
E3h3	Процедуры присуждения контракта (приложение IV)	e3h3_awardproc_en.doc
E3h4	Запрос на получение платежа (приложение V)	e3h4_requestpay_en.doc
E3h5	Промежуточный описательный отчет (приложение VI)	e3h5_interreport_en.doc
E3h6	Итоговый описательный отчет (приложение VI)	e3h6_finalreport_en.doc
E3h7	Финансовый отчет (приложение VI)	e3h7_financialreport_en.xls
E3h8	Проверка расходов (приложение VII)	e3h8_expendverif_en.doc
E3h9	Финансовая гарантия (приложение VIII)	e3h9_finguarantee_en.doc
E3h10	Передача прав собственности на основные активы	e3h10_transferassetsownership_en.doc
E3h11	Отступление - Международные организации	e3h11_derogations_ios_en.doc
E4a	Техническое задание для оценщиков	e4a_torassessors_en.doc
E4b	Руководство для оценщиков	e4b_guidelinesassessors_en.doc
E5a	Шкала оценки пояснительной записки	e5a_conceptevalgrid_en.doc
E5b	Шкала оценки полной заявочной формы	e5b_propevalgrid_en.doc
E6a	Отчет об оценке – Этап 1 – Вскрытие, административная проверка, а также оценка пояснительной записки (непрямое управление)	e6a_opening_conceptevalrep_en.doc
E6b	Отчет об оценке – Этап 2 – Оценка полной заявочной формы (непрямое управление)	e6b_applievalrep_en.doc
E6c	Отчет об оценке – Этап 3 – Итоговая проверка приемлемости (непрямое управление)	e6c_finalevalrep_en.doc
E8	Оценка Письма о делегировании проведения	e8_note_delegation_evaluation_en.doc
E9a	Письмо – Этап 1 (непрямое управление)	e9a_letter_step_1_en.doc
E9b	Письмо – Этап 2 (непрямое управление)	e9b_letter_step_2_en.doc
E9c	Письмо – Этап 3 (непрямое управление)	e9c_letter_step_3_en.doc
E10	Дополнение к контракту	e10_addendum_to_contract_en.doc
E11	Опубликование присуждения	e11_publication_из_award_en.doc
E12a	Рамочное соглашение о партнерстве	e12a_fw_partnership_agreement_en.doc

E12b	Рамочное соглашение о партнерстве – Особое соглашение	e12b_fw_partnership_agreement_spe_agr_en.doc
------	---	--