**ЧАСТИНА 1**

**РОЗДІЛ 1: ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРУ**

**РОЗДІЛ I ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРУ**

ПОСИЛ. НОМЕР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подаючи заявку, учасник тендеру приймає в повному обсязі і без обмежень особливі та загальні умови, що регулюють контракт, як єдину підставу для проведення цієї тендерної процедури, незалежно від власних умов продажу, від яких він таким чином відмовляється. Очікується, що учасники тендеру уважно ознайомляться та будуть виконувати усі умови, вимоги форм, положень контракту та специфікацій, які містить це досьє. Неспроможність подати тендерну заявку, що містить всю необхідну інформацію та документацію, у встановлені строки призведе до відхилення заявки. Жодне резервування в тендері у часті тендерного досьє не будуть враховуватись; це може призвести до негайного відхилення тендерної заявки без проведення подальшої оцінки.

Ці Інструкції оговорюють правила надання, вибору та виконання контрактів, які фінансуються у зв’язку з цим запрошенням на участь в тендері, згідно з положеннями Практичного Керівництва, яке є застосовним до цього запрошення. (Доступне в Інтернеті за адресою: <http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm>).

Правила заповнення цих стандартних інструкцій для учасників тендеру:

Там, де ви бачите < ... >, введіть інформацію, яка має відношення до запрошення на участь у відповідному тендері.

Фрази, узяті в дужки [ ], повинні враховуватися, лише якщо це доречно, а параграфи, які виділені сірим кольором, повинні змінюватись лише у виключних випадках, відповідно до вимог конкретної тендерної процедури.

Ні в якому разі Ви не повинні змінювати жодну частину цих стандартних інструкцій. Будь ласка, не забудьте видалити цей параграф, будь-який інший текст, виділений жовтим кольором, та всі дужки у фінальній версії кожного комплекту інструкцій для учасників тендеру.

**ЗМІСТ**

[ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ 4](#_Toc423011094)

[1. ЗАГАЛЬНІ ІНСТРУКЦІЇ 4](#_Toc423011095)

[2. ФІНАНСУВАННЯ 4](#_Toc423011096)

[3. УЧАСТЬ 4](#_Toc423011097)

[4. ТІЛЬКИ ОДИН ТЕНДЕР ДЛЯ ОДНОГО УЧАСНИКА ТЕНДЕРУ 6](#_Toc423011098)

[5. ТЕНДЕРНІ ВИТРАТИ 6](#_Toc423011099)

[6. ПЕРЕВІРКА МІСЦЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ 6](#_Toc423011100)

[ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ 6](#_Toc423011101)

[7. ЗМІСТ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ 6](#_Toc423011102)

[8. ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ 7](#_Toc423011103)

[9. ЗМІНИ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ 7](#_Toc423011104)

[ПІДГОТОВКА ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ 7](#_Toc423011105)

[10. МОВА ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ 7](#_Toc423011106)

[11. ЗМІСТ ТА ПОДАЧА ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ 7](#_Toc423011107)

[12. ІНФОРМАЦІЯ/ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЄ УЧАСНИК ТЕНДЕРУ 8](#_Toc423011108)

[13. ЦІНИ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК 13](#_Toc423011109)

[14. ТЕРМІН ДІЇ ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ 14](#_Toc423011110)

[15. ТЕНДЕРНА ГАРАНТІЯ 14](#_Toc423011111)

[16. АЛЬТЕРНАТИВНІ РІШЕННЯ 14](#_Toc423011112)

[ПОДАННЯ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК 14](#_Toc423011113)

[17. ЗАПЕЧАТУВАННЯ, МАРКУВАННЯ ТА ПОДАЧА ЗАЯВОК 14](#_Toc423011114)

[18. ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПОДАЧІ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК 15](#_Toc423011115)

[19. СПІЗНІЛІ ЗАЯВКИ 15](#_Toc423011116)

[20. ЗМІНА ТА ВІДКЛИКАННЯ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК 15](#_Toc423011117)

[ВІДКРИТТЯ ТА РОЗГЛЯД ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК 16](#_Toc423011118)

[21. ВІДКРИТТЯ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК 16](#_Toc423011119)

[22. РОЗГЛЯД ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК 16](#_Toc423011120)

[23. ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК 17](#_Toc423011121)

[ПРИСУДЖЕННЯ КОНТРАКТУ 18](#_Toc423011122)

[26. ПІДПИСАННЯ КОНТРАКТУ І ГАРАНТІЯ ВИКОНАННЯ 18](#_Toc423011123)

[27. СКАСУВАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОЦЕДУРИ 18](#_Toc423011124)

[28. ЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ 19](#_Toc423011125)

[29. ОСКАРЖЕННЯ 20](#_Toc423011126)

# ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

## ЗАГАЛЬНІ ІНСТРУКЦІЇ

### Учасники тендеру повинні подавати заявки на весь обсяг робіт, який вимагає досьє. Конкурсні заявки на неповні лоти прийматися не будуть.

### Графік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ДАТА** | **ЧАС\*** |
| **Роз’яснювальна нарада** | 05.08.2015 | 10-00 |
| **Відвідання місця виконання робіт** | 05.08.2015 | 10-00 |
| **Кінцевий строк для запитів на отримання будь-якої додаткової інформації від Організатора Тендеру** | 04.09.2015 | 10-00 |
| **Останній день надання додаткової інформації Організатором Тендеру.** | 14.09.2015 | - |
| **Кінцевий строк надання заявок** | 25.09.2015 | 10-00 |
| **Розкриття заявок** | 25.09.2015 | 11-00 |
| **Повідомлення переможця тендера про перемогу** | Жовтень 2015 \*\* | - |
| **Підписання контракту** | Жовтень 2015\*\* | - |

**\* За Київським часом**

**\*\* Попередня дата**

## ФІНАНСУВАННЯ

Цей проект фінансується Європейським Союзом, відповідно до програми Зовнішня діяльність Європейського Союзу.

## УЧАСТЬ

### **БЮДЖЕТ для запрошень у випадках, де CIR не застосовується (наприклад, для IPA I –** *Інструменту з надання допомоги на етапі, що передує приєднанню***): До участі допускаються всі юридичні особи, які приймають участь в індивідуальному порядку або в групі (консорціумі) учасників тендеру, які офіційно засновані в державі-члені Європейського Союзу, або в країни чи на території регіонів, на які поширюється дія та/або повноваження спеціальних інструментів, застосовних до програми, за якою фінансується контракт (див п. 22 нижче). Весь товар, що поставляється за цим контрактом, повинен походити з однієї чи декількох таких країн. До участі також допускаються міжнародні організації. Участь фізичних осіб безпосередньо регулюється спеціальними інструментами, застосовними до програми, за якою фінансується контракт.**

### Ці умови поширюються на всіх громадян вищевказаних держав та на всіх юридичних осіб, на компанії або партнерства, засновані в вищеназваних країнах. Щоб довести відповідність цьому правилу, учасники тендеру, які є юридичними особами, повинні надати документи згідно з законодавством цієї країни. У випадку виникнення сумнівів Організатор Тендеру може запропонувати учаснику тендеру надати докази, що підтверджують фактичну відповідність критеріям «затвердження». Для цього юридична особа повинна довести, що вона створена відповідно до законодавства країни, яка відповідає встановленим вимогам, і що вона фактично знаходиться в країні, яка відповідає встановленим вимогам. Під «фактичним місцезнаходженням» розуміють місце, де розташований її керівний орган та центральна адміністрація, або її основний офіс.

### Вимога прийнятності, яка докладно наведена у підрозділах 3.1 та 3.2, поширюється на всіх членів спільного підприємства/консорціуму, всіх субпідрядників та всіх постачальників учасників тендеру. Кожний учасник тендера, член спільного підприємства/консорціуму, кожний субпідрядник, виконуючий більш ніж 10% робіт, і кожний постачальник, виконуючий більш ніж 10% робіт, повинен підтвердити документально свою відповідність цим умовам. Вони повинні довести їхню прийнятність шляхом надання документу, виданого не раніше ніж за рік до закінчення строку подання заявок, складений згідно з їхнім національним правом або практикою, або шляхом надання копій оригінальних документів, які підтверджують створення та/або юридичний статус та місце реєстрації та/або юридичну адресу і місце розташування центральної адміністрації, якщо вони відрізняються. Організатор Тендеру може прийняти інші достатні докази виконання цих умов.

Фізичні особи, компанії або підприємства, які опинилися в наступних ситуаціях, таких як:

1. вони знаходяться у стані або є об'єктом процедури банкротства, ліквідації, управління судом або за домовленістю кредиторів, призупинення господарської діяльності, або знаходяться в будь-якій аналогічній ситуації, що випливає з подібних процедур, передбачених національним законодавством чи підзаконними актами;
2. вони або особи, які мають повноваження їх представляти, приймати рішення або виконувати контроль, були визнані винними у порушенні професійної етики рішенням, яке має статус остаточного судового рішення;
3. вони були винні в тяжкому професійному проступку, що було доведено засобами, які може обґрунтувати бенефіціар(и);
4. вони не виконали зобов’язань стосовно виплати соціальних внесків чи виплати податків згідно з законодавчими нормами країни, в якій вони зареєстровані, або в країні бенефіціара, або в країні, де має виконуватись контракт;
5. вони не знаходяться у відповідності із своїми зобов’язаннями стосовно виплати соціальних внесків чи виплати податків згідно з законодавчими нормами країни, в якій вони зареєстровані, або в країні бенефіціара, або в країні, де має виконуватись контракт;
6. вони або особи, які мають повноваження їх представляти, приймати рішення або виконувати контроль, були об’єктом судового рішення, що має силу остаточного, за шахрайство, корупцію, участь у кримінальній організації, відмиванні грошей чи будь-якій нелегальній діяльності, що завдає шкоди фінансовим інтересам ЄС;
7. вони на даний час є суб’єктом адміністративного стягнення, зазначеного в розділі 2.3.4 Практичного посібника з контрактних процедур для зовнішньої діяльності ЄС.

### не допускаються до участі і одержання контракту.

3.4 Учасники тендеру повинні надати декларації, де оговорюється, що вони не перебувають у жодній з ситуацій, які є підставою для виключення. Декларації повинні включати всіх членів спільного підприємства/консорціуму. На учасників тендеру, які подадуть декларації, що не відповідають дійсності, будуть накладатися фінансові санкції, і вони будуть виключені згідно з розділом 2.3.4 Практичного Керівництва.

### 3.5 Ситуація, що є підставою для виключення, яка наведена в підрозділі 3.4, стосується всіх членів спільного підприємства/консорціуму, всіх субпідрядників та всіх постачальників.

### Верхня дозволена межа залучення субпідряду складає 30  % від вартості заявки[[1]](#footnote-2).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Якщо тендер включає залучення субпідряду, рекомендовано, щоб договірні угоди між учасником тендеру та його субпідрядниками включали посередництво як спосіб вирішення спорів відповідно до національної та міжнародної практики.

## ТІЛЬКИ ОДИН ТЕНДЕР ДЛЯ ОДНОГО УЧАСНИКА ТЕНДЕРУ

Компанія не може подавати заявку на участь в тендері індивідуально та як член спільного підприємства/консорціуму. Участь одного учасника тендеру в більш ніж одній тендерній заявці на укладення контракту призведе до дискваліфікації всіх цих тендерних заявок за цим контрактом, в яких сторона бере участь. Одна компанія може брати участь в різних тендерах лише як субпідрядник.

## ТЕНДЕРНІ ВИТРАТИ

### Учасник тендеру несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та подачею тендерної заявки. Організатор Тендеру не несе відповідальності та не має зобов’язань щодо таких витрат, незалежно від проходження та результату процедури.

### Організатор Тендеру ані несе відповідальності за, ані відшкодовує жодних витрат та збитків, понесених учасником тендеру в ході відвідання місця виконання робіт та перевірок, та будь-яких інших аспектів свого тендера.

## ПЕРЕВІРКА МІСЦЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

### Учаснику тендеру обов’язково відвідати та перевірити місце проведення робіт та прилеглі території для оцінки - під власну відповідальність, ризик та за власний кошт – факторів, необхідних для підготовки тендерної заявки і підписання контракту на проведення робіт. Дата, час і місце, див. п. 1.2 Інструкції для учасника або п.13 Контрактного повідомлення.

### Роз’яснювальна нарада та/або відвідування місця проведення робіт буде проводитися Організатором Тендеру. Дата, час і місце, див. п. 1.2 Інструкції для учасника або п.13 Контрактного повідомлення.

# ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

## ЗМІСТ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Комплект тендерних документів складається з документів, наведених у листі-запрошенні.

Учасники тендеру несуть одноосібну відповідальність за перевірку тендерних документів з належною ретельністю, включаючи проектні документи, що надаються для перевірки, та за будь-які зміни тендерних документів, що видані впродовж періоду подачі тендерних заявок, а також за отримання достовірної інформації про всі умови та зобов’язання, які тим чи іншим чином можуть вплинути на суму чи характер тендерної заявки, чи на виконання робіт. У випадку виграшу тендеру учасником не приймаються жодні претензії щодо зміни суми заявки з посиланням на помилки або виключення з кола зобов’язань вищеназваного учасника тендеру.

## ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

### Учасники тендеру можуть подавати запитання у письмовому вигляді не пізніше ніж за 21 день до закінчення строку подачі заявок із зазначенням посилального номеру публікації та назви контракту:

**Ім’я контактної особи: Саєнко Владіслав Анатолійович**

**Адреса: м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32, каб.44-а**

**Тел/факс: т.(06452)54014 факс.( 06452)27341**

**Ел.пошта: *infosec@sovet.sed.lg.ua***

Організатор Тендеру не має зобов’язань з надання додаткової інформації після цієї дати.

Організатор Тендеру повинен відповісти на всі запитання учасників тендеру не пізніше ніж за 11 днів до закінчення строку подачі тендерних заявок.

### Запитання та відповіді будуть опубліковані на офіційному сайті Сєвєродонецької міської ради в розділі Проект "Капітальний ремонт автомобільного мосту через р. Сіверський Донець" на веб-сторінці: <http://www.sed-rada.gov.ua/proekt-kap456talnii-remont-avtomob456lnogo-mostu-cherez-r-s456verskii-donec>

## ЗМІНИ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

### Організатор Тендеру може змінювати тендерні документи шляхом опублікування змін не пізніше, ніж за 11 днів до закінчення строку подачі тендерних заявок.

### Кожна опублікована зміна буде складати частину тендерної документації та буде публікуватися на офіційному сайті Сєвєродонецької міської ради в розділі Проект "Капітальний ремонт автомобільного мосту через р. Сіверський Донець" на веб-сторінці: <http://www.sed-rada.gov.ua/proekt-kap456talnii-remont-avtomob456lnogo-mostu-cherez-r-s456verskii-donec>

### Організатор Тендеру може, за необхідності та відповідно до пункту 18, подовжити термін подання тендерних заявок, щоб надати учасникам тендеру достатньо часу для врахування змін в ході підготовки їхніх тендерних заявок.

# ПІДГОТОВКА ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ

## МОВА ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ

### Тендерна заявка і вся кореспонденція і документація до тендерної заявки, якими обмінюються учасник тендеру і Організатор Тендеру, повинні складатися на мові тендерної процедури, якою є українська мова. Вся кореспонденція, включаючи рахунки та проміжні і остаточні сертифікати оплати, також повинні надсилатися Організатору Тендеру українською мовою.

### Якщо допоміжні документи складені іншою мовою ніж мова тендерної процедури, до них необхідно додавати переклад на мову тендерної процедури.

## ЗМІСТ ТА ПОДАЧА ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ

### Тендерні заявки повинні задовольняти наступним умовам:

#### Тендерні заявки повинні складатись з документів та інформації, наведених нижче в пункті 12.

#### Тендерна заявка повинна бути підписана особою або особами, які вповноважені довіреністю, надаваною згідно з Формою 4.3, Частина 1, Розділ 4 тендерного досьє.

#### Відповідні сторінки документів, вказані в пункті 12, повинні бути підписані належним чином.

#### Учасник тендеру повинен надати всі документи, необхідні згідно з тендерним досьє. Всі ці документи, без виключень, повинні строго відповідати цим умовам і положенням і не повинні містити жодних змін, внесених учасником тендеру. Тендерні заявки, які не відповідають вимогам тендерного досьє, можуть буди відхилені.

### Роботи не поділяються на лоти

## ІНФОРМАЦІЯ/ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НАДАЄ УЧАСНИК ТЕНДЕРУ

### Всі тендерні заявки повинні містити наступну інформацію та належним чином підготовлені документи:

#### Форму тендерної заявки і додаток до неї, за формою, наданою в Частині 1, Розділ 2;

#### Документацію згідно вимогам анкети, наданої в Частині 1, Розділ 4, включно з усіма доданими формами;

#### Форми, надані у Частині 4:

Частина 4.2.2 — Стислий огляд;

Частина 4.2.3 — Розбивка фіксованої ціни;

Частина 4.2.4 —Щоденний графік робіт;

Частина 4.2.5 — Детальна розбивка цін.

Розбивка фіксованої ціни і Детальна розбивка цін ніяким чином не відміняють пункт, який передбачає, що в контракті з фіксованою ціною загальна ціна контракту залишається фіксованою незалежно від обсягу фактично проведених робіт.

##### Ціни, вказані в Частині 4, встановлюються на основі чинних вимог за 30 днів до закінчення строку падання тендерних заявок.

Детальна розбивка цін повинна використовуватись, якщо це необхідно для будь-яких цілей за контрактом.

#### Звіти про рух готівки.

#### Копії більшості недавніх документів, що надають схему організаційної структури, юридичний статус і місце реєстрації головних офісів учасника тендеру, довіреність, що вповноважує особу на підписання тендерної заявки та всіх супутніх документів. Ці документи повинні відповідати вимогам форм, наведених у Частині 1, Розділ 4 тендерного досьє:

Для заповнення згідно з анкетою, наведеною в Частині 1, Розділ 4

* загальна інформація про учасника тендера (Форма 4.1)
* схема організаційної структури (Форма 4.2)
* довіреність (Форма 4.3).

#### Докази того, що ліквідні активи та доступ до джерел кредитування є достатніми для цього контракту, підтверджені фінансовим звітом за останні три роки, засвідчені дипломованим бухгалтером. Ці докази необхідно надати, використовуючи Форму 4.4 «Фінансовий звіт», надану у Частині 1, Розділ 4 тендерної документації.

#### Фінансові перспективи на два роки вперед. Ця інформація повинна надаватись згідно з вимогами Форми 4.4 «Фінансовий звіт», наданої у Частині 1, Розділ 4 тендерної документації.

#### Якщо учасник тендеру вже підписував інший контракт, що фінансувався Європейським Союзом, він може замість форм та допоміжних документів надати або отримані номери досьє або копії форм, надаваних у тому випадку, якщо протягом цього часу не відбулося ніяких змін.

#### Інформація про відповідність учасника тендеру технічним вимогам. Ця інформація повинна відповідати вимогам форм, наданим у Частині 1, Розділ 4 тендерної документації, і включати:

* презентацію організації учасника тендера, включаючи загальну кількість персоналу (Форма 4.6.1.1),
* перелік персоналу, який запропонований для виконання контракту, з автобіографіями ключових робітників (Форми 4.6.1.2 та 4.6.1.3),
* перелік установок, передбачених для виконання контракту. Опис повинен продемонструвати здатність учасника тендеру виконувати роботи та повинен включати,серед іншого, наступні елементи:
* Автогрейдери середнього типу, потужність 99кВТ (135к.с.);
* Автомобілі бортові, вантажопідйомність 5т;
* Автомобілі бортові, вантажопідйомність 8т;
* Агрегати зварювальні пересувні з дизельним двигуном, з номінальним струмом 250-400А;
* Апарат піскоструменевий ;
* Бульдозери, потужність 79 кВт (108 к.с.);
* Верстати свердлильні;
* Екскаватори одноковшові дизельні на гусеничному ходу, міскість ковша 0,65куб.м.;
* Заливальник швів на базі автомобіля;
* Зболчувачі пневматичні;
* Компресори пересувні з двигуном внутрішнього згоряння, тиск до 686 кПа (7 ат), подача 2,2м3/хв.;
* Компресори пересувні з двигуном внутрішнього згоряння, тиск до 686 кПа (7 ат), подача 5 м3/хв.;
* Корчевателі-собиратели с трактором мощностью 79 кВт (108 л.с.);
* Котки дорожні причіпні кулачкові, маса 8т;
* Котки дорожні причіпні на пневмоколісному ходу, маса 25т;
* Котки дорожні самохідні вібраційні гладко вальцеві, маса 13 т;
* Котки дорожні самохідні вібраційні гладко вальцеві, маса 8 т;
* Котки дорожні самохідні на пневмоколісному ходу, маса 16т;
* Крани козлові при роботі на монтажі технологічного устаткування, вантажопідйомність 32т;
* Крани на автомобільному ходу при роботі на монтажі технологічного устаткування, вантажопідйомність 10т;
* Крани на гусеничному ходу, вантажопідйомність 25т;
* Крани на гусенічному ходу, вантажопідйомність до 16т;
* Машини паливально-мийні, міскість 6000л;
* Перетворювачі зварювальні з номінальним зварювальним струмом 315-500А;
* Риштування самохідні, висота підняття 12м;
* Ролзподільники щебеню та гравію;
* Скрепери прицепніи(З гусінічним трактаром), вмістимістю ковша 3,0 куб.м.;
* Трактори на гусеничному ходу , потужність 59кВт (80к.с.);
* Трактори на гусеничному ходу, потужність 79 кВт (108 к.с.);
* Установка для зварювання ручного дугового (постійного струму);
* Апарат для газового зварювання і різання;
* Бензопилиа;
* Домкрати гідравлічні, вантажопідйомність до 100т;
* Дрилі електричні;
* Котли бітумні пересувні, міскість 400л;
* Машини шліфувальні електричні;
* Розпушувачі причіпні (без трактора);
* Термопенали з масою завантажувальних електродів не більше 5кг;
* Трамбівки пневматичні при роботі від компресора.

Учасник тендеру повинен зазначити, чи перебуває це обладнання у його власності, чи воно орендоване або використовуване субпідрядником. Документи виробника з повним описом обладнання повинні бути надані одночасно з тендерною заявкою (Форма 4.6.2);

* перелік матеріалів та будь-яких товарно-матеріальних цінностей, призначених для використання в ході робіт із зазначенням країни їхнього походження;
* план робіт зі стислим описом головних задач (Форма 4.6.3), з наданням послідовності та передбачуваного графіку виконання задач. Зокрема, пропозиція повинна містити детальний опис тимчасових та постійних конструкцій, що споруджуються. Учасник тендеру повинен врахувати погодні умови та вимогу щодо підготовки проектів та отримання дозволів на будівництво до початку будівельних робіт. Учасник тендеру також повинен надати комплексний план виконання робіт, за необхідності з кресленнями, із зазначенням методів, які він пропонує для виконання робіт. Зокрема, учасник тендеру повинен зазначити номери, типи та потужності установки та персоналу, які він пропонує використовувати на головній дільниці робіт;
* діаграма із зазначенням надважливих етапів, строків та обов’язків, встановлених для робітників за цим контрактом (Форма 4.6.3);
* дані про субпідрядників та процент робіт, для виконання яких буде залучений субпідряд (Форма 4.6.3);
* документальне підтвердження відповідного досвіду у проведенні робіт схожого характеру, включаючи характер та вартість контрактів, портфелю заказів та контрактних зобов’язань (Форма 4.6.4). Документальне підтвердження повинне включати опис успішного досвіду у якості генерального підрядника під час будівництва як мінімум за 2 проектами такого ж характеру та складності, як і роботи за цим тендером, протягом останніх 3 років;
* інформація щодо пропонованого офісу головного місця виконання робіт (Форма 4.6.3);
* схематичний опис систем(и) забезпечення якості, що буде використовуватися (Форма 4.6.7).
* за необхідності, інформація про учасників тендеру, залучених до спільного підприємства/консорціуму (Форма 4.6.5);
* детальна інформація про їхню участь у судових розглядах у минулому протягом останніх 3 років (Форма 4.6.6);
* детальна інформація про житлові та допоміжні приміщення, що будуть надані Супервайзеру (Форма 4.6.8);
* будь-яка інша інформація (Форма 4.6.9).

#### Підтверджуючі документи, декларації та зобов’язання згідно з вищенаведеними пунктами 3.1-3.6. Ці документи повинні надавати відомості про всіх членів спільного підприємства/консорціуму, всіх субпідрядників та всіх постачальників учасників тендеру, як зазначено.

#### Якщо не передбачено інше, всі товари, що купуються за контрактом, повинні походити з країни-члена Європейського Союзу, або з країни чи території, на які поширюється дія та/або повноваження спеціальних інструментів, застосовних до програми, зазначеної у вищенаведеному пункті 3.1. В цих цілях «походження» означає місце, де товар буз здобутий, зрощений, або вироблений, та/або в результаті яких послуг наданий. Походження товару повинно визначатися згідно з відповідними міжнародними угодами (зокрема, угодами ВТО), які відображені в законодавстві ЄС стосовно правил походження товару в митних цілях: Митний кодекс (Постанова Ради (ЄEC) № 2913/92), зокрема його статті 22 –246 і положення, що впроваджують Кодекс (Постанова Комісії (ЄEC) № 2454/93.

Учасники тендеру повинні надати зобов’язання, підписане їхніми представниками, яке підтверджує відповідність цій вимозі.

#### Зміни (за наявності);

#### Тендерна гарантія не вимагається.

#### **Всі заявки повинні містити сертифікати відвідання місця проведення робіт.**

### Щоб бути допущеним до укладення контракту, учасники тендеру повинні надати докази відповідності критеріям відбору. Вони повинні надаватися учасниками тендеру за формами, зазначеними у вищенаведеному пункті 12.1, та будь-якими іншими формами, які учасники бажають використовувати.

Коли заявка подається консорціумом, то, якщо не визначене інше, критерії відбору будуть застосовуватись до консорціуму в цілому.

Критерії відбору для кожної заявки:

\*вони не знаходяться у стані або не є об’єктом процедури ліквідації, управління судом або за домовленістю кредиторів, призупинення господарської діяльності, не знаходяться в будь-якій аналогічній ситуації, що випливає з подібних процедур, передбачених національним законодавством чи підзаконними актами;

\*вони або особи, які мають повноваження їх представляти, приймати рішення або виконувати контроль, не були визнані винними у порушенні професійної етики рішенням, яке має статус остаточного судового рішення;

\*вони не були винні в тяжкому професійному проступку, що було доведено засобами, які може обґрунтувати беніфеціар;

\*вони виконали зобов’язання стосовно виплати соціальних внесків чи виплати податків згідно з законодавчими нормами країни, в якій вони зареєстровані, або в країні бенефіціара, або в країні, де має виконуватися контракт;

\*вони знаходяться у відповідності із своїми зобов’язаннями стосовно виплатити соціальних внесків чи виплат податків згідно з законодавчими нормами країни , в якій вони зареєстровані, або в країні бенефіціара, або в країні, де має виконуватись контракт;

\*вони або особи, які мають повноваження їх представляти, приймати рішення або виконувати контроль, не були об’єктом судового рішення, що має силу остаточного, за шахрайство, корупцію, участь у кримінальній організації, відмиванні грошей чи будь-якій нелегальній діяльності, що завдає шкоди фінансовим інтересам ЄС;

\* вони на даний час не є суб’єктами адміністративного стягнення.

Контракти не будуть укладені з кандидатами або учасниками тендеру, які протягом процедури закупівлі:

\*є об’єктом конфлікту інтересів;

\*винні в наданні недостовірної інформації, яку вимагає беніфеціар як умову участі в процедурі укладання контрактів, або не представили таку інформацію.

Економічний оператор може, якщо це доречно та у виадку конкретного контракту, залучити можливості інших суб’єктів господарювання, незалежно від юридичного статусу зв’язків, які він має з ними. Декотрі приклади випадків, коли Організатор Тендеру може *не* визнати це прийнятним: коли учасник тендеру здебільшого покладається на можливості інших суб’єктів господарювання або коли він покладається на ключові критерії. Якщо учасник тендеру покладається на інші суб’єкти господарювання, він повинен довести Організатору Тендеру, що він буде мати у своєму розпорядженні ресурси, необхідні для виконання контракту, наприклад, наклавши на частину цих суб’єктів господарювання зобов’язання надати ресурси у його розпорядження. Такі суб’єкти господарювання, наприклад, материнська компанія економічного оператора, повинні дотримуватись тих самих правил прийнятності та, зокрема, мати те саме громадянство, що і економічний оператор. Також тендерна заявка повинна включати окремий документ, що надає дані про цю третю сторону для відповідного критерію відбору. Докази можливостей повинні надаватись на вимогу Організатора Тендеру.

### Тендерні заявки, що подані компаніями, які знаходяться в партнерствах, утворюючи спільні підприємства/консорціуми, також повинні виконувати наступні вимоги:

* Тендерна заявка повинна містити всю інформацію, яку вимагає вищенаведений п. 12.1, про кожного члена спільного товариства/консорціуму та зведені дані щодо виконання робіт учасником тендеру.
* Заявка повинна бути підписаною таким чином, який накладає законні зобов’язання на всіх членів. Один член може бути призначений провідним членом, і таке призначення необхідно підтвердити наданням довіреності, підписаної особами, юридично вповноваженими підписувати документи, які представляють всіх членів. Див. Форму 4.6.5 в Частині 1 та форму тендерної заявки.
* Всі члени спільного підприємства/консорціуму зобов’язані залишатися в спільному підприємстві/консорціумі впродовж всього періоду виконання контракту. Див. декларацію в формі тендерної заявки.

**Документальне підтвердження/свідчення фінансового і економічного стану та технічних і професійних можливостей згідно з п. 12.2 цієї Інструкції для учасників тендеру є обов’язковим**.

## ЦІНИ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК

### Валютою тендерної заявки є національна валюта - грівна.[[2]](#footnote-3)

### Учасник тендеру повинен надати Розбивку фіксованої ціни в національній валюті. Ціна тендерної заявки повинна включати всі роботи згідно з тендерною документацією. Всі суми Розбивці фіксованої ціни, анкеті і інших документах повинні також надаватися в цій валюті, включаючи оригінали банківських документів та фінансових звітів.

### Учасники тендеру повинні встановити ціни для кожного компонента в Розбивці фіксованої ціни. Оплата не здійснюється за позиції, для яких ціна не встановлена; буде вважатись, що такі позиції включені до цін інших позицій в Розбивку фіксованої ціни. Ціни не включають податки та фіскальні збори у зв’язку з тим, що звільнення від сплати чітко надається в контракті. Податки та фіскальні збори, звільнення від яких не надається, за винятком тих, що зазначені окремо в фінансових шаблонах тендерної заявки, включаються в:

фіксовану ціну контракту та різні ціни Розбивки фіксованої ціни і Щоденного графіка робіт.

### Якщо учасник контракту пропонує знижку, вона повинна бути чітко вказана в Розбивку фіксованої ціни в Частині 1, Розділ 1.2. Знижка повинна буди надана для всіх робіт.

### Якщо учасник тендеру пропонує знижку, ця знижка повинна бути включена до кожного проміжного сертифікату оплати та розрахована на тій самій основі, що і в тендерній заявці.

## ТЕРМІН ДІЇ ТЕНДЕРНОЇ ЗАЯВКИ

### Тендерні заявки повинні бути дійсними протягом 90 днів після закінчення строку подання заявок, зазначеного в контрактному повідомленні, запрошенні на участь в тендері, або в останній редакції згідно пункту 9 та/або 18.

### В виключних обставинах Організатор Тендеру може до закінчення терміну дії вимагати, щоб учасники тендеру подовжили термін дії заявок на визначений період, який не може перевищувати 40 днів. Такі вимоги і відповіді на них повинні оформлятися в письмовому вигляді. Учасник тендеру може відмовитись виконувати таку вимогу, не втрачаючи своєї тендерної гарантії. Якщо учасник тендеру вирішує прийняти таку вимогу, він може не змінювати свою заявку та зобов’язаний подовжити термін дії своєї тендерної гарантії на переглянутий період дії тендерної заявки.

### Переможець тендеру повинен зберігати свою заявку впродовж подальших 60 днів. Цей період додається до терміну дії, незалежно від дати повідомлення.

## ТЕНДЕРНА ГАРАНТІЯ

Тендерна гарантія не потрібна.

## АЛЬТЕРНАТИВНІ РІШЕННЯ

Альтернативні рішення не розглядаються.

# ПОДАННЯ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК

## ЗАПЕЧАТУВАННЯ, МАРКУВАННЯ ТА ПОДАЧА ЗАЯВОК

### Повна тендерна заявка повинна надаватись в одному оригіналі з чітким маркуванням «Оригінал» та 3 копіях з чітким маркуванням «Копія». У випадку розбіжностей між ними, перевага буде надана оригіналу.

### Техніко-фінансові пропозиції повинні бути вкладені разом у запечатаному конверті. Конверти повинні бути покладені в інший конверт/пакет, що запечатується, за винятком випадків, коли їхній розмір потребує окремого подання для кожного лоту.

### Всі тендерні заявки повинні бути отримані Організатором Тендеру до закінчення строку подачі заявок, зазначеного в пункті 19 Контрактного повідомлення, і відсилатися рекомендованим листом з повідомленням про отримання або передаватися з кур’єром під підпис відповідальної особи або його представника.

Тендерна заявка повинна надсилатися на наступну адресу:

**Україна, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, в.Леніна,32, каб.44-а**

Якщо тендерні заявки передаються з кур’єром, вони повинні надсилатися на наступну адресу:

**Україна, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, в.Леніна,32, каб.44-а, з 8-00 до 17-00 (перерва з 12-00 до 13-00)**

### Тендерні заявки, включаючи додатки та допоміжну документацію, повинні надаватись в запечатаному конверті, на якому вказані лише:

1. вищезгадана адреса;
2. посилальний код цієї тендерної процедури, (тобто конкурсна документація на виконання робіт з проекту «Капітальний ремонти автодорожнього мосту через р.Сєіверський Донець»);
3. фраза ***«Не відкривати до моменту публічного розкриття заявок до 25.09.2015р. 11-00»*** на мові тендерного досьє.
4. назва учасника тендеру
5. Адресу учасника торгів
6. Код за ЄДРПОУ (учасника).

## ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПОДАЧІ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК

Організатор Тендеру може, на свій розсуд, подовжити кінцевий строк подання тендерних заявок шляхом видачі Доповнення згідно з пунктом 9. В таких випадках всі права та обов’язки Організатор Тендеру і учасників тендеру щодо оригінальної дати, зазначеної в контрактному повідомленні, будуть дійсними до нової дати.

## СПІЗНІЛІ ЗАЯВКИ

### Всі тендерні заявки, отримані після закінчення строку подачі заявок, зазначеного в контрактному повідомленні або в цих інструкціях, залишаться у Організатора Тендеру. Гарантії будуть повернуті учасникам тендеру.

### Ніяка відповідальність не несеться за спізнілу доставку тендерних заявок. Спізнілі заявки будуть відхилятися та не будуть оцінюватися.

## ЗМІНА ТА ВІДКЛИКАННЯ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК

### Учасники тендеру можуть змінювати або відкликати свої тендерні заявки шляхом письмового повідомлення, наданого до завершення кінцевого строку подачі. Жодна заявка не може бути змінена після завершення строку подачі. Відкликання повинно бути безумовним та буде припиняти будь-яку участь у тендерній процедурі.

### Будь-яке повідомлення про зміни або відкликання повинно надаватись згідно з пунктом 17; конверт повинен мати маркування «Зміна» або «Відкликання», відповідно до випадку.

### Відкликання тендерної заявки в період між кінцевим строком подачі та датою закінчення терміну дії тендерної заявки призведе до втрати тендерної гарантії.

# ВІДКРИТТЯ ТА РОЗГЛЯД ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК

## ВІДКРИТТЯ ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК

21.1. Метою відкриття та розгляду тендерних заявок є перевірка готовності тендерних заявок, наявність необхідних тендерних гарантій та інших документів, а також загальний стан підготовки тендерної заявки.

21.2. Тендерні заявки будуть відкриті спеціально призначеною комісією в форматі публічного засідання на дату і в місці, вказаних в п. 20 Контрактного повідомлення. Комісія буде вести протокол засідання, який за бажанням зможуть отримати усі учасники тендеру.

21.3. Під час проведення відкритого засідання може бути оголошена інформація щодо імен учасників тендеру, цін, будь-яких запропонованих знижок, письмових повідомлень про зміни або відкликання тендерної заявки, наявності тендерної гарантії (за необхідності), а також те, що Організатор Тендеру буде вважати за необхідне.

21.4. Після проведення публічного засідання щодо розгляду тендерних заявок жодна інформація, що стосується перевірки, з’ясування, оцінки чи порівняння тендерних заявок або рекомендацій щодо присудження контракту, не може бути оприлюднена до моменту присудження контракту.

Будь-які спроби учасника тендеру вплинути на оцінювальну комісію під час проведення перевірки, з’ясування, оцінки та порівняння тендерних заявок, отримати інформацію щодо ходу процедури, а також спроби вплинути на Організатора тендеру під час прийняття рішення щодо присудження контракту призведуть до негайного відхилення тендерної заявки цього учасника.

## РОЗГЛЯД ТЕНДЕРНИХ ЗАЯВОК

Організатор Тендеру залишає за собою право вимагати від учасника тендеру надати роз’яснення щодо будь-якої частини своєї тендерної заявки, якщо оцінювальна комісія буде вважати це за доцільне. Такі запити і відповіді мають бути письмово оформлені. Вони в жодному разі не зможуть змінити ціну або зміст тендерної заявки, за винятком правки арифметичних помилок, виявлених оцінювальною комісію під час аналізу тендерних заявок.

Організатор тендеру залишає за собою право перевіряти інформацію, надану учасником тендеру, якщо оцінювальна комісія буде вважати це за потрібне.

22.1. Перевірка адміністративного узгодження тендерних заявок

На цьому етапі перевіряється відповідність тендерних заявок вимогам тендерного досьє. Тендерна заявка вважається узгодженою, якщо відповідає усім вимогам, умовам і процедурам згідно з тендерним досьє без істотних відхилень або додаткових обмежень.

В даному випадку мова йде про такі істотні відхилення або обмеження, що впливають на обсяг, якість або виконання контракту, суттєво відрізняються від умов тендерного досьє, обмежують права Організатора Тендеру або обов’язки учасника тендеру за контрактним зобов’язанням, або порушують конкуренцію між учасниками тендеру, чиї тендерні заявки були узгоджені. Рішення про те, що тендерна заявка не отримала адміністративного узгодження, має бути належним чином обґрунтовано в протоколі засідання.

Оцінювальна комісія буде перевіряти кожну тендерну заявку на:

* наявність правильного підпису;
* наявність правильної тендерної гарантії (за необхідності);
* відповідність вимогам, вказаним в таблиці узгодження адміністративних питань;
* готовність тендерної документації та інформації.
* рівень відповідності вимогам цих тендерних документів.

Якщо тендерна заявка не відповідає вимогам, вказаним в таблиці узгодження (табл.d4l) адміністративних питань, вона може бути відхилена оцінювальною комісією під час перевірки на прийнятність.

22.2. Технічна оцінка

Оцінювальна комісія має розглядати лише ті тендерні заявки, які були попередньо узгоджені відповідно до Статті 22.1.

Метою процедури оцінювання є визначення претендента на отримання контракту, який за мінімальну вартість швидше за все зможе виконати робочий контракт Організатора Тендеру, а також всі зазначені умови у визначений строк та в рамках наявних бюджетних коштів. Під час оцінки тендерної заявки до уваги беруться не лише витрати на будівництво, але й експлуатаційні витрати та вартість необхідних ресурсів (легкість експлуатації та технічного обслуговування) згідно технічних вимог. Організатор Тендеру детально перевірить усю інформацію, що нададуть учасники тендеру, і винесе рішення, виходячи із найнижчої запропонованої вартості, включаючи додаткові витрати.

На цьому етапі процедури оцінювання комісія аналізує відповідність тендерних заявок технічним вимогам, класифікуючи їх на відповідні та невідповідні таким вимогам.

2.3. Фінансова оцінка

Після закінчення технічної оцінки оцінювальна комісія перевіряє фінансові пропозиції на наявність арифметичних помилок. Якщо тендерна процедура складається з декількох лотів, фінансові пропозиції перевіряються по кожному лоту. Фінансова оцінка спрямована на те, щоб визначити найкращу фінансову пропозицію по кожному лоту, приділяючи увагу будь-яким запропонованим знижкам.

При аналізі тендерної заявки оцінювальна комісія розраховує кінцеву тендерну ціну після її корегування згідно положення Статті 23.

## ВИПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК

23.1. Можливі помилки у фінансовій пропозиції будуть виправлятися оцінювальною комісією наступним чином:

- там, де будуть розбіжності в сумах, зазначених цифрами та словами, останнє буде переважати;

- за винятком контрактів з фіксованою ціною, в яких є розходження між ціною за одиницю та загальною сумою, яка отримується шляхом множення ціни за одиницю на кількість, переважає зазначена ціна за одиницю.

23.2. Оцінювальна комісія виправляє виявлену помилку в сумі, зазначеній в тендерній заявці, і її власник має з цим погодитися. Якщо ж він цього не приймає, то втратить тендерну гарантію, а його заявка буде відхилена.

# ПРИСУДЖЕННЯ КОНТРАКТУ

**24.** КРИТЕРІЇ ВІДБОРУ

Єдиним критерієм відбору є ціна. Контракт буде присуджений тому кандидату, який запропонує найнижчу ціну та відповідатиме всім адміністративним вимогам.

**25.** ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВИГРАШ, РОЗ’ЯСНЕННЯ КОНТРАКТУ

Після закінчення строку дії тендерних заявок Організатор Тендеру повідомить переможця у письмовому вигляді про те, що була відібрана саме його пропозиція, а також про будь-які виправлені під час етапу оцінювання арифметичні помилки. Це повідомлення матиме форму запрошення з метою з’ясувати усі питання по контракту, що виникли в процесі його розгляду. Переможець тендеру має бути готовим дати на них відповіді. Але це роз’яснення буде стосуватися тих питань, які не впливали на вибір переможця. Висновок щодо цих роз’яснень буде представлений в Пояснювальному меморандумі, який мають підписати обидві сторони, після чого цей документ стає частиною контракту.

Після підписання контракту переможець має надати гарантію виконання у відповідністю зі пунктом 26, після чого Організатор Тендеру має негайно повідомити інших учасників про те, що їхні тендерні заявки були відхилені, і повернути їхні тендерні гарантії.

## 26. ПІДПИСАННЯ КОНТРАКТУ І ГАРАНТІЯ ВИКОНАННЯ

26.1. Впродовж 30 календарних днів після того, як переможець тендеру отримав підписаний Організатором контракт, він має його підписати, поставити дату і повернути Організатору Тендеру разом із гарантією виконання. Після підписання контракту переможець тендеру стає Виконавцем, і контракт вступає в дію.

26.2. Якщо переможець тендеру не підписав контракт і не повернув його разом із фінансовою гарантією впродовж 30 календарних днів після отримання повідомлення про виграш, Організатор Тендеру може розцінити це як відмову приймати присудження контракту. В такому випадку Організатор не буде обмежувати себе у праві використовувати тендерну гарантію, вимагати компенсацію або вдаватися до засобів захисту своїх інтересів, при цьому переможець ніколи не буде позиватися до Організатора Тендеру.

26.3. Гарантія виконання, про яку йшла мова у Загальних Умовах, встановлюється на рівні 5%, як зазначено у контрактному повідомленні від суми контракту і має бути представлена у формі, зазначеній в додатку до тендерного досьє. Ця гарантія буде повернена у відповідності до Особливих Умов.

## 27. СКАСУВАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОЦЕДУРИ

У випадку скасування тендерної процедури Організатор Тендеру сповістить про це учасників тендеру. Якщо тендерна процедура буде скасована ще до засідання, на якому мають бути відкриті тендерні заявки, а запечатані конверти будуть повернені учасниками тендеру.

Скасування може відбутися у випадку, якщо:

* тендерна процедура виявилася невдалою, так як не було надіслано жодної тендерної заявки, яка б відповідала фінансовим чи кваліфікаційним вимогам тендеру, або у випадку жодної реакції на відкритий тендер;
* економічні або технічні параметри проекту були кардинально змінені;
* виняткові або форс-мажорні обставини унеможливили нормальне виконання проекту;
* усі технічно узгоджені тендерні заявки виходять за рамки доступного фінансування.
* в процедурі були виявлені порушення, особливо такі, що протидіють чесній конкуренції.
* виграш не є раціональним з точки зору управління фінансами, тобто не відповідає принципами економії, результативності та ефективності (наприклад, якщо учасник тендеру, якому має бути присуджений контракт, запропонував ціну, що об’єктивно не відповідає ринковим цінам).

**Ні в якому випадку Організатор Тендеру не буде нести відповідальність за жодні збитки, включаючи, серед іншого, збитки через неотримання прибутку, які будь-яким чином пов’язані із скасуванням тендерної процедури, навіть якщо Організатор Тендеру був поінформований щодо можливості таких збитків. Оприлюднення контрактного повідомлення не зобов’язує Організатора Тендеру реалізовувати оголошену програму чи проект.**

## 28. ЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

28.1. Будь-які спроби учасника тендеру отримати конфіденційну інформацію, укласти незаконні угоди із іншими учасниками тендеру або вплинути на рішення комітету чи Організатора Тендеру під час процедури перевірки, роз’яснення, оцінки чи порівняння тендерних заявок призведе до відхилення кандидатури такого учасника або заявки і до можливого застосування адміністративних санкцій.

28.2. Без письмового дозволу Організатора Тендеру Виконавець, його співробітники або будь-яка інша компанія, що співпрацює із Виконавцем, не мають права, навіть у якості допомоги або на основі субпідряду, виконувати роботи або постачати послуги чи обладнання для проекту.

28.3. Під час просування тендерної заявки або кандидатури, претендент або учасник тендеру має заявити, що на нього не впливає ніякий конфлікт інтересів, так само як він не створює конфлікту інтересів для інших учасників тендеру та сторін, залучених до цього проекту. У випадку виникнення такої ситуації під час виконання контракту Виконавець має негайно повідомити про це Організатора Тендеру.

28.4. Виконавець має поводитися чесно та неупереджено згідно із кодексом поведінки його професії. Він має утримуватися від публічних заяв щодо проекту або послуг без попередньої письмової згоди Організатора Тендеру. Виконавець не має право покладати це на Організатора Тендера без його письмової згоди.

28.5. Протягом усього періоду дії контракту Виконавець та його співробітники мають поважати права людини і не порушувати політичні, культурні та релігійні норми держави-бенефіціара.

28.6. Виконавець не повинен приймати оплату за контрактом поза межами обумовленого бюджету за цим контрактом. Виконавець і його співробітники не повинні здійснювати будь-яку діяльність або отримувати будь-які привілеї, що суперечать їх зобов’язанням перед Організатором Тендеру.

28.7. Виконавець і його співробітники мають зберігати професійну таємницю впродовж усього періоду дії контракту та після його закінчення. Усі складені або отримані від Організатора Тендеру звіти та документи є конфіденційними.

28.8. Контракт регулює використання Сторонами усіх складених, отриманих або представлених ними документів впродовж періоду виконання контракту.

28.9. Виконавець має утримуватися від будь-яких зв’язків, що можуть негативно вплинути на його незалежність або незалежність його співробітників. Якщо Виконавець не діє самостійно, Організатор Тендеру без попереднього повідомлення може достроково припинити дію контракту незалежно від можливих збитків, при цьому Виконавець не буде мати права на компенсацію.

28.10. Комісія залишає за собою право призупинити або скасувати фінансування проекту, якщо будуть виявлені будь-які корупційні дії під час будь-якого етапу процедури отримання контракту, або якщо Організатор Тендеру не зможе застосувати усі необхідні заходи для виправлення такої ситуації. Такими «корупційними діями» є пропозиція хабара, подарунка, винагороди або комісії будь-якій особі в якості мотивації або нагороди за дію або бездіяльність, що можуть вплинути на присудження контракту або на виконання вже укладеного контракту із Організатором Тендеру.

28.11. Тендерні заявки будуть відхилені, а дія контрактів призупинена у випадку, якщо буде виявлено, що присудження або виконання контракту тягне за собою незвичайні комерційні витрати. Незвичайні комерційні витрати – це комісійні збори, що не були зазначені в основному контракті та не обумовлені в іншому контракті, що відноситься до головного контракту, або збори, що не сплачуються за будь-які надані фактичні і законні послуги, або перераховуються на офшорні рахунки, або сплачуються отримувачу, який не був чітко ідентифікований, або сплачуються підставній компанії.

28.12. Виконавець зобов’язується надати на вимогу Комісії усі допоміжні документи, що стосуються умов виконання контракту. При виявленні незвичайних комерційних витрат Комісія може здійснити будь-яку документальну перевірку або перевірку на місці, якщо буде вважати це за необхідне.

28.13. У випадку сплати незвичайних комерційних витрат за проектами, що фінансуються ЄС, Виконавці будуть зобов’язані достроково припинити дію своїх контрактів, або ніколи більше не зможуть брати участь у спонсорських програмах ЄС.

28.14. Організатор тендеру залишає за собою право призупинити або скасувати тендерну процедуру, якщо буде доведено, що процес присудження контракту проходив із суттєвими помилками, порушеннями або махінаціями. Якщо такі помилки, порушення або махінації будуть виявлені після присудження контракту, Організатор тендеру може утриматися від укладання Контракту.

## 29. ОСКАРЖЕННЯ

Якщо учасники тендеру вважають, що під час процедури присудження контракту були допущені помилки або порушення, вони можуть подати скаргу. Див. Розділ 2.4.15 Практичного Керівництва \*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Практичне Керівнидство (PRAG) – це практичне керівництво пояснює процедури укладання контрактів, застосовані до всіх зовнішніх впливів ЄС, що фінансується із загального бюджету ЄС (ЄС) та Європейського фонду розвитку (EDF). ( ***http://ec.europa.eu/europeaid/prag/*** )

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. Валюта тендерної заявки буде валютою контракту та платежу. [↑](#footnote-ref-3)