

**Linii Directoare pentru Numirea Consultanților în cadrul
Cooperării Financiare cu Țările în Curs de Dezvoltare**

Publicat de către:

KfW Bankengruppe, Group Communication
Palmengartenstrasse 5-9, 60325 Frankfurt am Main, Germania
Telefon: +49 69 7431-0, Fax: +49 69 7431-2944

Editat de către:

KfW Entwicklungsbank, Secretariatul Afaceri Credite Internaționale 2

Pentru materiale informative în legătură cu cooperarea cu țări în curs de dezvoltare, contactați:

Secretariatul Afaceri Credite Internaționale 1
Telefon: +49 69 7431-4595, Fax: +49 69 7431-3363

În cazul în care aveți întrebări cu privire la aceste Linii Directoare, contactați:

Secretariatul Afaceri Credite Internaționale 4
Telefon +49 69 7431-2649, Fax: +49 69 7431-3363

Cuprins

Introducere	4
1 Principii Majore pentru Numirea Consultanților	5
1.1 Servicii de Consultanță în cadrul Cooperării Financiare	5
1.2 Responsabilitatea pentru Numirea Consultanților	5
1.3 Rolul KfW	5
1.4 Independența Consultanților	6
1.5 Asigurarea Concurenței Loiale	6
1.6 Cooperarea dintre Firmele de Consultanță	7
1.7 Confidențialitate	7
1.8 Clauze esențiale ale Contractului de Consultanță	8
2 Selecția Consultanților	8
2.1 Principii de bază ale Procedurii de Atribuire	8
2.2 Preselecția	9
2.3 Licitația	10
2.4 Evaluarea Ofertelor	10
2.5 Negocierea Contractului	11
Anexe	
Domeniile de Activitate ale Consultanților	Anexa 1
Drepturile KfW de Informare și Aprobare	Anexa 2
Articole Esențiale din Anunțul de Preselecție	Anexa 3
Informații privind Evaluarea Preselecției	Anexa 4
Componente Esențiale ale Documentației de Atribuire	Anexa 5
Observații privind Evaluarea Ofertelor	Anexa 6
Componente Esențiale ale Contractului de Consultanță	Anexa 7
Informații privind Contractele cu Sumă Globală	Anexa 8

Introducere

Aceste Linii Directoare furnizează informații privind cerințele pentru numirea consultanților¹ în elaborarea și execuția proiectelor de Cooperare Financiară (CF). Aceste Linii Directoare se ghidează după practicile și normele internațional acceptate și se aplică tuturor serviciilor de consultanță² care sunt finanțate, integral sau parțial, din fonduri CF.

Liniile Directoare acoperă toate regulamentele existente pentru numirea consultanților în cadrul Cooperării Financiare. În prezentarea acestei versiuni revizuite, KfW a ținut cont, deasemenea, de un anumit număr de progrese importante, inclusiv:

- necesitatea de a face procedura de selecție mai transparentă,
- un accent mai mare pe rolul partenerilor KfW în Cooperarea Financiară, ca fiind agențiile de execuție a procedurii de selecție, și
- o practică internațională tot mai des folosită, de a acorda o mai mare importanță cotației prețurilor atunci când se selectează consultanții.

Aceste Linii Directoare prezintă condițiile pentru asigurarea unei concurențe loiale și transparente care va oferi oportunități egale tuturor consultanților participanți. Detalii suplimentare sunt date în fiecare documentație de atribuire. Astfel se oferă suficientă flexibilitate pentru a fi luați în considerare toți factorii în mod corespunzător, în fiecare proiect individual. În interesul uniformității pentru agențiile de executare a proiectului în țările în curs de dezvoltare este recomandabil să se adopte procedurile altor organizații de dezvoltare competente, bilaterale sau multilaterale, în cazuri individuale, dacă agenția de executare a proiectului cunoaște aceste proceduri și cu acceptul KfW.

Ce este Cooperarea Financiară?

Cooperarea Financiară (CF) este o componentă a cooperării germane în scopul dezvoltării. Funcția sa este de a finanța investiții în economie, infrastructura socială, pentru a reduce sărăcia și a proteja mediul înconjurător în țările în curs de dezvoltare, prin împrumuturi în condiții favorabile și granturi (credite nerambursabile) utilizând fonduri de la bugetul federal. Aceste fonduri pot fi suplimentate cu fonduri de piață strânse de către KfW. CF este condusă de KfW din partea Ministerului Federal pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ). Fondurile de CF ajută, printre altele, la îmbunătățirea distribuției cu apă și electricitate, la îmbunătățirea sistemelor de sănătate și învățământ și la extinderea rețelelor de transport precum și la promovarea producției agricole. Deasemenea, sunt finanțate programe de împrumuturi pentru întreprinderi mici și mijlocii și este acordat sprijin programelor de reforme economice.

¹ Termenul “consultant” se referă la un consultant individual sau o firmă de consultanță; în aceste Linii Directoare are și sensul de inginer consultant.

² Pentru serviciile experților în cadrul contractelor pe termen scurt și a cursurilor de perfecționare elementare și avansate din cadrul proiectului, se aplică reguli diferite.

1 Principii Majore pentru Numirea Consultanților

1.1 Servicii de Consultanță în cadrul Cooperării Financiare

1.01 În general, prin natura și gama de proiecte de CF, pentru elaborarea, execuția și posibil și pentru operare este necesar ca agenția de executare a proiectului să utilizeze serviciile consultanților locali sau străini (detaliile privind domeniile de lucru ale consultanților sunt date în Anexa 1). KfW poate finanța aceste activități prin fonduri CF. Detalii privind serviciile care trebuie prestate de consultanți și procedura de selecție sunt prezentate pentru fiecare proiect CF, în cadrul acordului de împrumut sau de finanțare sau în alte acorduri încheiate între agenția de executare a proiectului și KfW. Drepturile și obligațiile agenției de executare a proiectului și ale consultantului sunt prezentate în documentația de atribuire și în contractul dintre agenția de executare a proiectului și consultant. În toate cazurile agenția de executare a proiectului este partea contractantă pentru consultant, așa încât toate reclamațiile în ceea ce privește drepturile și plățile pot fi făcute numai către agenția de executare și nu către KfW.

1.2 Responsabilitatea pentru Numirea Consultanților

1.02 Agenția de executare a proiectului din țările în curs de dezvoltare este întotdeauna responsabilă pentru elaborarea, implementarea și operarea tuturor proiectelor CF. Aceasta reprezintă contractantul și va efectua întreaga procedură de licitație, efectuând încheierea contractelor și controlul îndeplinirii acestora în calitate de parte contractantă față de consultant. Aceasta se aplică totodată și în cazuri excepționale în care KfW realizează procedura de selecție în cadrul unui contract de agenție, pentru și în numele agenției de executare a proiectului (vezi 1.07).

1.3 Rolul KfW

1.03 KfW joacă un rol activ în elaborarea și implementarea proiectelor CF. Obligația băncii de a-și exercita rolul cu diligența adecvată implică exercitarea influenței de către aceasta în direcționarea proiectului, conform fiecărui caz individual, pentru a evita evoluțiile nefavorabile. Acest lucru trebuie făcut nu numai în faza de planificare și implementare, ci și pe durata operării. Direcționarea ia forma unui dialog constant și a cooperării în parteneriat cu agenția de executare a proiectului.

1.04 KfW va asigura ca fondurile publice utilizate în Cooperarea Financiară să fie cheltuite cât mai eficient posibil. Prin urmare, va asigura ca acordarea contractelor să fie făcută pe bază de concurență loială și transparentă, adecvată, și care oferă oportunități egale tuturor ofertanților. Obiectivul este de a identifica solicitantul cel mai convenabil, din punct de vedere al prestării și prețului, și de a asigura astfel ca resursele deficitare să fie utilizate cât mai eficient posibil. În plus, KfW va examina documentele de licitație, rapoartele de evaluare, propunerile de atribuire a contractelor și proiectele de contracte, care trebuie toate prezentate către KfW ca parte a procedurii de licitație, pentru a se asigura că acestea sunt în conformitate cu acordurile încheiate cu agenția de executare a proiectului și cu practicile internaționale, în special în ceea ce privește descrierea serviciilor necesare, condițiile de plată, responsabilitățile și garanțiile, și de a asigura că proiectele nu conțin lipsuri și contradicții grave. În final, KfW evaluează controlul efectuat de

către agenția de executare a proiectului, cu privire la îndeplinirea contractelor pe durata fazei de implementare.

1.05 Publicarea documentelor pentru preselecție și licitație, selecția consultantilor și contractele de consultanță necesită întotdeauna aprobarea prealabilă din partea KfW. În mod similar, toate amendamentele la contract și recepția serviciilor de consultanță de către agenția de executare a proiectului, trebuie prezentate către bancă pentru aprobare prealabilă (pentru detalii suplimentare, vezi Anexa 2).

1.06 KfW poate refuza finanțarea serviciilor de consultanță și chiar a întregului proiect CF, dacă un consultant nu a fost ales în conformitate cu procedurile convenite, dacă calificările consultantului nu sunt corespunzătoare, dacă termenii contractului de consultanță nu îndeplinesc cerințele minime ale KfW, și dacă procedura de selecție a fost influențată prin plăți ilegale, acordarea sau promiterea unor alte avantaje, sau dacă circumstanțele sugerează că a fost exercitată o asemenea influență.

1.07 La cererea agenției de executare a proiectului, în cazuri individuale, KfW poate să îndeplinească, în parte sau în întregime, procedura de selecție și numirea consultantului, în numele agenției de executare a proiectului. În acest scop, KfW va semna un contract de agenție cu agenția de executare a proiectului, în care se stabilește gama de servicii și precum detaliile serviciilor ce urmează a fi prestate de KfW. Această muncă este gratuită. Aceasta se încheie în general la semnarea contractului de consultanță de către KfW în numele și pe seama agenției de executare a proiectului.

1.4 Independența Consultantilor

1.08 În principiu, KfW solicită consultantilor să fie neutri și independenți față de posibii furnizori ai proiectului. Membrii unei asociații de firme pot lua parte la un proiect CF fie în calitate de consultanți, fie în calitate de firme de producție/furnizare/construcție, aceștia trebuind să aleagă între aceste variante. Atunci când își înaintează propunerile, consultantii trebuie să dezvăluie orice legături cu alte firme și să dea o declarație obligatorie prin care, în cazul că li se va acorda contractul, firmele cu care sunt asociați nu vor intenționa să participe la proiect, sub nici o altă formă. Această regulă se aplică și pentru specialiști și firme de consultanță care participă, în cazul societăților mixte. Aceste reguli nu se aplică la modelele operator sau alte proiecte BOT.

1.5 Asigurarea Concurenței Loiale

1.09 Pentru a asigura o concurență loială, firmele de consultanță care acționează ca și consultanți generali³ ai agenției de executare a proiectului, nu pot participa, nici dacă activitățile acestora nu sunt legate direct de proiectul CF în cauză. În mod similar, consultantii sau membrii individuali ai firmelor de consultanță care au fost implicați în elaborarea condițiilor repartizării consultanței și/sau în furnizarea informațiilor suplimentare pentru licitația pentru proiectul CF, nu sunt, în principiu, eligibili pentru a participa. În cazul licitațiilor pentru faze ulterioare ale

³ de ex. consultanți care au acces la probleme de strategie de afaceri în afara proiectului individual, în special orice comenzi sau însărcinări planificate.

proiectului, această regulă nu se aplică pentru consultanții care au fost angajați la o fază anterioară.

1.10 Firmele de consultanță care aparțin de același concern sau asociație de firme, sau care sunt legate în alt mod financiar, organizatoric, prin personal, pot în principiu să participe individual doar dacă celelalte firme de consultanță cu care sunt asociate sunt de acord să nu participe.

1.6 Cooperarea dintre Firmele de Consultanță

1.11 Consultanții pot participa la procedura de licitație ca și companii sub orice formă juridică și în asociere cu alți consultanți. După finalizarea procedurii de preselecție, este permisă cooperarea între consultanții preselecțați, cu aprobarea agenției de executare a proiectului și a KfW, doar dacă acest lucru nu va împiedica competiția.

1.12 În Cooperarea Financiară se acordă o mare prioritate cooperării cu personal și firme de consultanță locale calificate. Această cooperare poate fi făcută obligatorie în notificarea pentru preselecție sau în documentația de atribuire. Selecția de personal și firme de consultanță locale calificate este o chestiune care ține în întregime de solicitant. Agenția de executare a proiectului nu poate recomanda cooperarea cu anumite firme, grupuri de firme sau personal local calificat.

1.13 Dacă este propusă o asemenea cooperare, documentele înaintate pentru procesul de preselecție trebuie să conțină informațiile necesare privind toți partenerii avuți în vedere. În particular, acestea trebuie să includă o descriere obligatorie a competențelor/domeniilor de activitate ale acestora și a formei de cooperare. Documentele trebuie să includă o declarație de intenție, semnată de toți partenerii și care să numească firma de consultanță care va conduce munca. Dacă li se va atribui contractul, partenerii se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a presta munca descrisă în structura stabilită și în forma de cooperare stabilită. În cazuri particulare (de ex. proiecte mari) în documentația de atribuire se poate solicita prezentarea unui acord detaliat și obligatoriu între partenerii dintr-un grup (de ex. sub forma unui contract preliminar).

1.7 Confidențialitatea

1.14 Procedura de selecție este confidențială. Acest lucru dă dreptul agenției de executare a proiectului și KfW să evite intervențiile inadmisibile. Prin urmare, agenția de executare a proiectului și KfW nu vor da solicitanților sau altor persoane care nu sunt implicate oficial în procedura de selecție, nici un fel de informații privind evaluarea ofertelor și recomandări privind atribuirea contractelor. Dacă se încalcă principiul confidențialității, KfW poate solicita declararea licitației ca fiind nulă și neavenită.

1.15 Între anunțarea publică a licitației și atribuirea contractului, nu sunt permise discuțiile cu solicitanții cu privire la ofertele acestora. Constituie excepții vizitele pentru a obține informații la fața locului, participarea la ședința solicitanților preselecțați sau inspecția documentelor disponibile. Aceste contacte au ca scop exclusiv familiarizarea solicitanților cu condițiile locale și cu documentele de lucru disponibile. În afară de acestea, sunt permise doar adresele scrise prin care sunt cerute clarificări. Răspunsurile vor fi date de către agenția de executare a proiectului, în

scris, după acordul din partea KfW, iar o copie va fi transmisă tuturor solicitanților. Orice alte solicitări de informații sau intervenții pot fi considerate ca intervenții nepermise și pot duce la excluderea solicitantului.

1.8 Clauze esențiale ale Contractului de Consultanță

1.16 KfW a întocmit un model de contract⁴ care standardizează conținutul și cerințele formale pentru contracte de consultanță și poate fi adaptat la condițiile naționale. Acest model de contract trebuie folosit oriunde este posibil (pentru detalii, vezi Anexa 7).

1.17 Acordurile concrete care se încheie în cadrul contractului trebuie menționate în detaliu în documentele de licitație. Proiectul adaptat corespunzător al contractului de consultanță care va fi semnat trebuie atașat documentației de atribuire.

1.18 Agenția de executare a proiectului, în consens cu KfW, poate conveni împreună cu consultantul asupra remunerației bazate fie pe lucrările prestate propriu-zis, fie pe sumă globală. Remunerația bazată pe lucrările prestate propriu-zis este recomandabilă în cazul în care munca depusă de consultant nu a fost definită în mod concludent la momentul negocierilor contractuale, de exemplu pentru îndatoririle legate de managementul construcțiilor. Remunerația pe sumă globală este recomandată dacă serviciile care urmează a fi prestate sunt definite clar iar consultantul își asumă doar un risc economic limitat pe care nu îl poate controla ca rezultat al abordării pe sumă globală. Un avantaj al remunerației pe sumă globală este că aceasta facilitează implementarea contractului, ceea ce este atât în beneficiul angajatorilor cât și al contractanților. Astfel, consultantul este stimulat să aplice tehnici inovatoare, ceea ce duce la o responsabilitate crescută față de rezultatele obținute, deschizând în acest fel mai multe posibilități pentru realizarea lucrării. Remunerația pe sumă globală este de preferat pentru studii. Pentru contracte de sumă globală este suficient să se convină în mod contractual doar asupra personalului cheie. (Anexa 8 atrage atenția asupra particularităților de notat la întocmirea contractelor cu sumă globală).

2 Selecția Consultanților

2.1 Principii de bază ale Procedurii de Atribuire

2.01 Procedura de atribuire a contractelor pentru servicii de consultanță ia forma unei licitații publice. Numai în cazuri excepționale și doar pentru motive întemeiate se poate renunța la procedura de licitație. În general, alegerea consultanților va avea forma de preselecție urmată de licitație. În această procedură formată din două etape, va fi selectat consultantul care a făcut cea mai bună ofertă în ceea ce privește calitatea serviciilor și a prețului, prin concurență între solicitanții preselecțați. Abaterile de la această procedură sunt posibile pentru lucrări mici. Pentru arhivare documentele trebuie să fie transmise pe hârtie și în format electronic (fișier PDF).

⁴ disponibil pe pagina web a KfW de pe Internet (www.kfw.de)

2.2 Preselecția

2.02 În procesul de preselecție, consultanții care își depun ofertele trebuie să-și demonstreze capacitatea de a realiza lucrarea prin înaintarea documentelor necesare. După ce aceste documente au fost evaluate, vor fi aleși maximum cinci solicitanți care par a fi cei mai capabili de a presta serviciile de consultanță necesare pentru proiectul CF în cauză.

2.03 Procedura de preselecție va fi anunțată public în mass media locală și internațională, dar cel puțin în publicația „Nachrichten für Aussenhandel” (News for Foreign Trade/Buletinul de Comerț Exterior). Astfel se dă posibilitatea tuturor consultanților interesați să își depună ofertele pentru contractul în cauză. Agenția de executare a proiectului va publica o descriere sumară a proiectului și a serviciilor solicitate. Detalii privind anunțul de preselecție sunt date în Anexa 3. Agenția de executare a proiectului va transmite KfW textul anunțului și descrierea serviciilor solicitate (caietul de sarcini), pentru aprobare, în timp util înainte de publicare. Solicitanților li se va acorda o perioadă de timp de cel puțin 30 de zile calendaristice, pentru a-și înainta propunerile, înainte ca procedura de preselecție să aibă loc.

2.04 Documentele înaintate de ofertanți trebuie să facă dovada resurselor financiare ale acestora, a capacității profesionale generale, a experienței, precum și a cunoștințelor în sectorul respectiv și în regiune; aceste documente trebuie deasemenea să prezinte dovada existenței unei structuri de personal adecvate. Documentele trebuie să contureze, scurt și concis, lucrările relevante realizate în ultimii zece ani și să rezume calificarea și experiența ofertantului. La aceste documente va fi inclusă și o declarație de angajament din partea ofertantului, semnată și obligatorie din punct de vedere legal, conform Appendix 1 la Anexa 3.

2.05 În cadrul procesului de preselecție vor fi luați în considerare doar acei ofertanți ale căror resurse financiare sunt apreciate de către agenția de executare a proiectului și KfW ca fiind adecvate pentru cantitatea de lucrări ce trebuie prestate. Preselecția consultanților corespunzători va fi făcută utilizându-se un tabel de evaluare (pentru detalii și explicații suplimentare vezi Anexele 3 și 4).

2.06 Vor fi selectați acei ofertanți care întrunesc cel puțin 70% din punctajul alocat. Dacă sunt mai mult de cinci ofertanți care întrunesc acest barem atunci vor fi selectați primii cinci cu cel mai mare punctaj. Preselecția se face cu aprobarea KfW. În acest scop, agenția de executare a proiectului va transmite băncii raportul de evaluare a preselecției și toate documentele necesare în legătură cu aceasta, în timp util.

2.07 După confirmarea rezultatului preselecției de către KfW, agenția de executare a proiectului va informa ofertanții cu privire la rezultatul preselecției. La cererea unuia dintre ofertanți, agenția de executare a proiectului poate să explice pe scurt principalele motive pentru descalificarea ofertei. Cu toate acestea însă, nu vor fi dezvăluite detalii privind procedura de evaluare sau informații privind ofertele concurente. Ofertanții nu au dreptul de apel, în afară de drepturile prevăzute de legislația țării acceptante. Ofertanții selectați vor fi informați în plus referitor la celelalte firme de consultanță preselectate.

2.3 Licitația

2.08 Agenția de executare a proiectului va solicita consultantților preselecțai să participe la licitație. Aceasta le va transmite o listă cu serviciile care urmează a fi prestate, documentația suplimentară referitoare la proiect, care este necesară ofertanților pentru întocmirea ofertelor și cotațiilor de preț, precum și contractul de consultanță preliminar (detalii privind documentația de atribuire sunt date în Anexa 5). În Caietul de Sarcini se va preciza dacă remunerația va fi plătită conform muncii efectiv prestate sau pe bază de sumă globală. În cazul remunerației pe bază de sumă globală, caietul de sarcini trebuie să definească funcțiile considerate ca funcții cheie care vor fi descrise în detaliu în oferta tehnică. Agenția de executare a proiectului va prezenta către KfW pentru aprobare documentele necesare pentru elaborarea ofertelor, în timp util, înainte de a le expedia. Aceasta va permite ofertanților un termen pentru înaintarea ofertelor de cel puțin 45 de zile calendaristice.

2.09 Oferta pentru servicii și cotația prețurilor trebuie înaintate în plicuri separate sigilate. Cel puțin un exemplar în original din fiecare trebuie trimis agenției de executare a proiectului și la KfW, la termenul limită dat în documentația de atribuire. După acel termen nu mai pot fi făcute amendamente sau adăugiri la oferte. Orice încercare de a face asemenea lucruri poate cauza excluderea din procesul de selecție rămas. Ofertele de servicii vor fi deschise imediat după expirarea termenului. Plicurile conținând cotațiile de prețuri rămân sigilate și vor fi deschise doar cu aprobarea KfW, pentru acei ofertanți care au întrunit cel puțin 75% din punctajul acordat în evaluarea ofertelor de servicii.

2.10 Ofertele vor fi, în principiu, descalificate în următoarele cazuri:

- consultantul a influențat procedura de selecție prin plăți ilegale sau prin acordarea sau promiterea de alte avantaje, sau dacă circumstanțele sugerează că a fost exercitată o asemenea influență;
- oferta a fost primită după expirarea termenului limită, în afară de cazul în care ofertantul poate dovedi că nu este responsabil pentru întârziere, aceasta datorându-se forței majore;
- oferta nu îndeplinește criteriile din documentația de atribuire în punctele esențiale, dacă este incompletă sau dacă conține restricții inadmisibile;
- în declarația ofertantului în care se arată că este asociat cu alte companii, nu se prezintă în mod clar faptul că acesta sau companiile respective nu vor solicita să participe la același proiect în calitate de producători, furnizori sau firme de construcții;
- consultantul nu a înaintat o declarație de angajament în conformitate cu 2.04.

2.4 Evaluarea Ofertelor

2.11 Ofertele vor fi evaluate de agenția de executare a proiectului. La atribuirea contractelor de consultanță, calificările tehnice ale ofertanților și calitatea serviciilor oferite sunt de o importanță decisivă.

2.12 Ofertele de servicii vor fi evaluate pe baza unei liste de criterii stabilite în avans (detalii și explicații suplimentare sunt date în Anexa 6). Pentru a da posibilitatea KfW să-și exercite dreptul de aprobare, agenția de executare a proiectului trebuie să trimită raportul de evaluare a ofertelor de servicii către KfW în timp util, împreună cu toate documentele solicitate de bancă.

2.13 În principiu, cotațiile de prețuri vor fi evaluate prin prețul total (fără a include taxele de vamă și accizele, taxele și impozitele din țara agenției de executare a proiectului), după corectarea tuturor erorilor aritmetice și după deducerea costurilor referitoare la articolele care nu trebuie incluse în evaluare, conform documentației de atribuire. Costurile incidentale și serviciile adiționale care sunt facturate separat pot fi evaluate cantitativ, dacă acesta este singurul mod de a compara cotațiile de prețuri. Pentru cazuri individuale, poate fi adăugat orice articol (care lipsește), iar acest lucru va fi făcut pe baza ofertei celei mai costisitoare deschise. În scopul comparării, prețul total ajustat calculat va fi convertit în valuta care se aplică în evaluare conform prevederilor documentației de atribuire, la rata de schimb stabilită. Măsurile luate pentru calcularea prețului total ajustat vor fi explicate în detaliu de către agenția de executare a proiectului în cadrul raportului de evaluare.

2.14 În general, cotația prețului va reprezenta 30% din evaluarea globală. Dacă urmează a se da o pondere mai mare, ca de exemplu în cazul supervizării lucrărilor de construcție, atunci acest lucru trebuie prevăzut în documentația de atribuire.

2.15 Cotația prețurilor cu valoarea ajustată cea mai scăzută va primi numărul maxim de puncte posibil (în general 30). Numărul de puncte acordat celorlalte cotații de prețuri deschise este calculat prin împărțirea prețului total ajustat din cea mai scăzută ofertă la prețul total ajustat al celeilalte respective oferte iar apoi prin multiplicare cu numărul maxim de puncte posibil.

2.16 Oferta de servicii cu cea mai mare evaluare va primi numărul maxim de puncte posibil (în general 70). Numărul de puncte acordat celorlalte oferte de servicii este obținut prin împărțirea evaluării/cotei fiecărei oferte la evaluarea/cota ofertei de servicii celei mai bune, iar apoi multiplicare cu numărul maxim de puncte posibil. Numărul de puncte acordat pentru cotația prețurilor va fi adăugat la numărul acordat pentru oferta de servicii. Ordinea ofertanților va fi stabilită de numărul total de puncte acordate. Oferta cu cel mai mare punctaj va fi cea mai indicată.

2.17 Agenția de executare a proiectului va prezenta propunerea pentru atribuirea contractului, împreună cu rapoartele de evaluare privind cotațiile prețurilor și cu selecția finală, către KfW spre aprobare, în timp util, împreună cu toate documentele aferente acestora, care sunt cerute de bancă.

2.5 Negocierea contractului

2.18 După ce KfW a aprobat atribuirea contractului, agenția de executare a proiectului va negocia contractul cu ofertantul situat pe locul întâi pe listă. Dacă aceste negocieri nu se vor desfășura cu succes, atunci va fi chemat la negocieri cel de-al doilea ofertant, după aprobarea primită din partea KfW. Nu este permisă reluarea negocierilor cu un ofertant după ce acestea au fost oprite.

Agenția de executare a proiectului va derula aceste negocieri în ritm alert și le va limita în general la următoarele puncte:

- clarificarea lucrărilor și a metodelor care urmează a fi utilizate, iar dacă este necesar ajustarea schemei de personal;
- orice lucrare care urmează a fi prestată în parteneriat de către agenția de executare a proiectului și nivelul taxelor vamale și accizelor, a taxelor și impozitelor din țara agenției de executare a proiectului și obligațiile contractuale de plată a acestora;
- reglementări din contract privind alte articole de cost care nu au fost incluse în evaluarea referitoare la cotația prețurilor;

Taxele și prețurile unitare pentru costuri secundare nu fac, în principiu, obiectul negocierii, întrucât acestea au fost luate în calcul la evaluarea cotației prețurilor.

2.18a În măsura în care s-a căzut de acord asupra remunerației pe bază de sumă globală, trebuie fixat calendarul de plată în concordanță cu serviciile planificate a fi făcute. După ce 70% din suma contractului a fost plătită, restul ratelor vor fi plătite pe baza prezentării de documente referitoare la etapele specifice de realizare a proiectului.

2.19 După ce oferta a fost înaintată, nu mai pot fi făcute schimbări ale personalului sau personalului cheie angajat ferm în proiect, fără aprobarea din partea agenției de executare a proiectului și a KfW. Schimbarea personalului poate cauza re-evaluarea ofertei.

2.20 Rezultatul negocierilor contractului și a contractului de consultanță preliminar necesită aprobarea KfW.

2.21 După încheierea negocierilor de contract și după ce KfW și-a dat acordul, agenția de executare a proiectului va informa toți ofertanții cu privire la decizia de atribuire. La cererea ofertanților, agenția de executare a proiectului poate informa ofertanții cu privire la principalele puncte slabe ale ofertei acestora. Nu vor fi dezvăluite detalii privind decizia de atribuire. Ofertanții care nu au fost incluși în evaluarea cotațiilor de preț vor primi înapoi cotațiile de preț nedeschise. Nu există drept de apel pentru ofertanți, în afară de drepturile prevăzute de legislația țării acceptante.

2.22 Procedura de licitație poate fi anulată cu aprobarea KfW, dacă:

- nu a existat o concurență adecvată
- nici una din ofertele de servicii nu a acumulat punctajul minim cerut
- bazele procedurii de licitație s-au schimbat fundamental, sau
- cotațiile prețurilor au fost în mod evident excesive. În acest caz, există următoarele alternative: fie să se urmeze o nouă procedură de licitație - cu sau fără preselectie -, fie să se înceapă negocieri referitoare la preț cu ofertantul situat pe primul loc.

Dacă licitația este anulată, agenția de executare a proiectului va informa toți ofertanții fără a preciza motivele.

Domeniile de Activitate ale Consultanților

În cadrul Cooperării Financiare, agențiile de executare a proiectului utilizează sprijinul și asistența consultativă a consultanților în principal în următoarele domenii de mai jos. Agenția de executare a proiectului și KfW vor decide în fiecare caz, care din următoarele activități de consultanță sunt necesare pentru un proiect anume.

a) Pregătirea

- studii preliminare și de sector, înainte luării deciziei de a continua pregătirile pentru un proiect. Scopul este de a efectua o selecție inițială dintre posibilitățile existente, cu un efort corespunzător justificabil, și de a stabili domeniul propunerilor convenabile sub aspect tehnic, economic, instituțional, socio-economic, socio-cultural, și ecologic.
- Studii de fezabilitate ca și bază pentru luarea deciziilor asupra unui proiect care urmează a fi elaborat complet sub aspect tehnic, economic, instituțional, socio-economic, socio-cultural, și ecologic.

b) Execuția

Sprijin acordat agenției de executare a proiectului în proiectarea detaliată a proiectului ca și bază pentru documentele de licitație (inclusiv specificațiile tehnice și contractele preliminare pentru furnizări și servicii), în desfășurarea licitației, evaluarea ofertelor și propunerea unui ofertant pentru atribuirea contractului, întocmirea schemei contractului, întocmirea proiectului final, inclusiv planurile de arhitectură, supervizarea execuției proiectului și monitorizarea dezvoltării acestuia. Serviciile consultantului includ deasemenea, și analizarea și aprobarea facturilor și asistența acordată agenției de executare a proiectului în managementul financiar și al costurilor preconizate proiectului, în rezolvarea problemelor din contract, în recepția proiectului și întocmirea rapoartelor privind evoluția proiectului.

c) Operarea

Asistență acordată agenției de executare a proiectului în dezvoltarea unor concepte operaționale și de întreținere, în instruirea și perfecționarea personalului calificat pentru operarea și întreținerea unităților construite în cadrul proiectului, și îndeplinirea măsurilor adiacente (de ex. campanii de popularizare în domeniul igienei în conexiune cu proiectele de alimentare cu apă potabilă).

d) Alte Măsuri privind Consultanța și Asistența

Asistență acordată agenției de executare a proiectului cu recomandări privind politica sectorială (de ex. reforma tarifelor), privind reformele instituționale, privind îmbunătățirea structurilor organizatorice și de management și/sau în desfășurarea inspecțiilor de protecția mediului.

Drepturile KfW de Informare și Aprobare

1. Planificarea Procedurii de Licitație

Agenția de executare a proiectului va prezenta către KfW următoarele documente spre aprobare, în timp util, înainte a începerea procedurii de licitație pentru servicii de consultanță:

- descrierea tuturor aspectelor particulare locale și a prevederilor tuturor regulamentelor locale care trebuie aplicate în cadrul procedurilor de licitație
- lista preliminară a serviciilor necesare (caietul de sarcini)
- graficul în timp al procedurii de licitație
- devizul costurilor pentru serviciile de consultanță
- graficul estimativ al prestării serviciilor de consultanță
- contractul de consultanță preliminar, cu precizările referitoare la, printre altele:
 - aspectele specifice locale și regulamentele obligatorii referitoare la încheierea contractelor de consultanță
 - servicii în parteneriat oferite gratuit de către agenția de executare a proiectului (de ex. asigurarea spațiilor de birouri, a vehiculelor, echipamentelor și personalului)
 - posibilități și condiții pentru scutiri de la taxele de vamă și accize, impozite și taxe, pentru serviciile de consultanță, în țara agenției de executare a proiectului
 - tipul contractului (remunerația pe bază de sumă globală sau în raport cu munca prestată)

Agenția de executare a proiectului va informa KfW, cu promptitudine și în toate cazurile, referitor la orice întârzieri și alte modificări apărute pe parcursul procedurii de licitație, și care ar putea periclita finalizarea reușită, conform graficului, a proiectului, și va accepta să ia măsuri pentru remedierea acestei situații față de KfW.

2. Implementarea Procedurii de Licitatie

Pentru a permite KfW să-și exercite dreptul de aprobare, agenția de executare a proiectului va transmite băncii următoarele documente, în timp util pentru examinare și comentare. Aprobarea KfW este necesară înainte începerii următoarelor activități:

- *înainte de publicare*: anunțul de preselecție preliminar (principalele componente, vezi anexa 3) și toate informațiile suplimentare pentru consultanții interesați;
- *înainte de informarea ofertanților*: raportul de evaluare privind preselecția și lista preliminară a ofertanților selectați, cu toate documentele aferente acestuia conform celor cerute de KfW;
- *înainte expedierii către solicitanții preselecțați*, cu aprobarea anterioară din partea KfW: documentele preliminare pentru licitație (invitația de a înainta oferta, caietul de sarcini, condițiile de licitație și condițiile contractului pentru ofertanți; pentru detalii, vezi anexa 5);
- *înainte deschiderii cotațiilor de prețuri*: raportul de evaluare privind serviciile oferite, care trebuie să precizeze motivele oricărei excluderi, și toate documentele legate de acestea, conform celor cerute de KfW;

- *înainte de anularea licitației*: propunerea din partea agenției de executare a proiectului ca licitația să fie anulată, cu motivele de rigoare. Aceasta trebuie să respecte criteriile din aceste Linii directoare pentru anulare și trebuie transmisă împreună cu toate documentele aferente solicitate de KfW;
- *înainte de începerea negocierilor la contract cu ofertantul care s-a clasat primul*: propunerea de atribuire a contractului împreună cu raportul de evaluare privind cotațiile prețurilor și referitor la selecția finală, precum și toate documentele aferente solicitate de KfW;
- *înaintea începerii negocierilor la contract cu ofertantul care s-a clasat al doilea*: propunerea de începere a negocierilor cu acest ofertant, în care trebuie să precizeze motivele pentru care negocierile cu primul ofertant au eșuat;
- *înaintea deciziei privind propunerea din partea consultantului selectat, de a face schimbări de personal*: propunerea din partea consultantului, reevaluarea rezultată a ofertei sale, precum și o declarație de poziție din partea agenției de executare a proiectului, cu argumente, referitor la această propunere;
- *înainte de semnarea contractului de consultanță*: rezultatul negocierilor la contract și contractul preliminar, cu referire la fiecare schimbare de personal și fiecare modificare a serviciilor sau a contractului preliminar;
- *înaintea primei plăți*: un exemplar al versiunii semnate a contractului de consultanță.

3. Supervizarea Serviciilor de Consultanță și Amendamente la Contractul de Consultanță

Agenția de executare a proiectului este responsabilă cu supervizarea îndeplinirii contractului și recepția serviciilor de consultanță. Agenția de executare a proiectului va obliga consultantul să efectueze următoarele:

- să trimită către KfW numărul convenit de rapoarte de progres și alte rapoarte privind lucrările sale;
- să informeze KfW fără nici o întârziere cu privire la orice împrejurări neobișnuite care apar pe durata prestării serviciilor, precum și asupra tuturor problemelor care necesită aprobarea KfW;
- să permită KfW și celorlalți reprezentanți să inspecteze registrele care trebuie ținute de consultant, și a documentelor privind serviciile prestate de acesta, și să facă copii după acestea.

Orice prelungire, adăugare majoră sau amendament la contract sau la descrierea serviciilor conținute în acesta, orice anulare a unei clauze din contract și orice schimbare de personal necesită aprobarea prealabilă din partea KfW. În acest scop, agenția de executare a proiectului va informa KfW în timp util cu privire la amendamentul intenționat, argumentând motivele și anexând o copie după amendamentul la contract.

Articole Esențiale din Anunțul de Preselecție

Anunțul de preselecție trebuie să informeze firmele de consultanță cu privire la proiectul CF preconizat și la serviciile de consultanță necesare. Publicarea trebuie să fie succintă și să conțină toate informațiile. Informații suplimentare vor fi puse la dispoziție. Aceste documente trebuie să precizeze de asemenea, ponderea care va fi acordată sub-criteriilor individuale. Preselecția trebuie anunțată în mass media locală și internațională, însă cel puțin în publicația „Nachrichten für Aussenhandel” (News for Foreign Trade/Buletinul pentru Comerț Exterior, Bundesagentur für Außenwirtschaft – bfai – Postfach 10 05 22, D-50445 Köln, telefax: +49 221 2057-446 și, în paralel, prin e-mail la tender@bfai.de)*. Anunțul de preselecție trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- referirea la preselecție
- numele agenției de executare a proiectului și a țării
- sectorul/sectoarele vizate pentru acordare de sprijin
- scurtă descriere a proiectului
- scurtă descriere a serviciilor de consultanță necesare (cu referire la fazele prestării acestora, dacă este cazul)
- tipul de ofertant solicitat (independent, consultant calificat, cu toate restricțiile)
- cooperarea cu consultanții locali, dacă este dorită sau solicitată
- finanțarea serviciilor de consultanță (sursa/sursele și stadiul de elaborare)
- referirea la orice alte informații suplimentare disponibile și locul de obținere al acestor documente
- cereri (un exemplar original din fiecare) în (limba respectivă), care urmează a fi transmise la: adresa/-ele cu legături de comunicare
- termenul limită de primire (cel puțin 30 de zile de la data publicării anunțului)
- documentele care trebuie înaintate: profilul/forma juridică și statutul firmei, dovada resurselor financiare în legătură cu volumul de servicii solicitate (printre altele, confirmare a liniei garanției dată de banca principală a companiei; declarație de angajament semnată, obligatorie din punct de vedere legal, din partea solicitantului, în conformitate cu modelul anexat (vezi Apendix 1 la această anexă). Alte acte doveditoare necesare, în funcție de cantitatea serviciilor care urmează a fi prestate (de ex. bilanțurile și contul de profit și pierderi pe ultimii trei ani), referințe relevante din ultimii zece ani care să dovedească calificarea tehnică și experiența în străinătate, în regiunea sau țara respectivă (maximum zece referințe pentru fiecare sector de operare), curriculum vitae ale personalului cheie al consultanților, care vor presta servicii de monitorizare și asistență de la sediul principal, declarație privind structura de personal (numărul și calificarea), declarația de intenție privind cooperarea (numele companiei principale), declarație privind firmele asociate, indicarea altor documente care trebuie înaintate dacă este cazul.

* Textele în limbi străine pot fi de asemenea atașate publicației ca și download-uri gratuite de pe pagina web bfai

Declarație

Subliniem importanța unui proces liber, corect și competitiv de achiziții publice care preîntâmpină utilizarea de metode frauduloase. În acest sens, nici nu am oferit nici nu am acordat, direct sau indirect, nici un avantaj inadmisibil nici unui funcționar public sau altor persoane aflate în legătură cu oferta noastră, nici nu vom oferi sau acorda niciun astfel de tip de stimulente sau avantaje în prezentul proces de achiziții publice, sau, în cazul în care ni se atribuie contractul, pe parcursul execuției ulterioare a contractului.

Subliniem de asemenea importanța alinierii la standarde sociale minime (“Standarde Fundamentale de Muncă”) în cadrul implementării proiectului. Noi ne obligăm să ne supunem standardelor fundamentale de muncă ratificate de către..... (numele țării).

Ne vom informa personalul cu privire la obligațiile ce le revin precum și despre obligația acestora de a completa această declarație de angajament și de a se supune legilor țării.....(numele țării).

(Locul)....., astăzi ziua.....

Numele companiei.....

Semnătura/semnături

Informații privind Evaluarea Preselecției

1. Documentele de participare trebuie să dovedească existența resurselor financiare ale solicitantului, experiența și capacitatea generală de a presta serviciile solicitate, precum și a cunoștințelor sale în sector și în regiune. Deasemenea, ele trebuie să dovedească existența personalului adecvat. Documentele trebuie să fie concise și lizibile, acoperind principalele domenii de activitate ale firmei și serviciile relevante prestate pe durata ultimilor zece ani, și să rezume calificările și experiența consultanților. Dacă firmele licitează împreună, trebuie dată o declarație obligatorie prin care se precizează managerul principal și forma de cooperare (societate mixtă, sub-contractare, alte forme). Trebuie anexată și o declarație de intenție.
2. Cererea trebuie să fie scurtă. Prezentarea unei documentații foarte extinse și imprecise atrage după sine depunerea.
3. Vor fi incluși pentru preselecție doar acei ofertanți ale căror resurse financiare sunt considerate de agenția de executare a proiectului și de KfW ca fiind adecvate în legătură cu volumul serviciilor solicitate. Ofertanții trebuie să dovedească faptul că resursele financiare ale acestora sunt adecvate, printre altele prin prezentarea unei confirmări a limitei de garanție din partea băncii lor, care să nu fie mai veche de șase luni. Celelalte acte doveditoare cerute (de ex. bilanțuri și conturi de profit și pierderi pe ultimii trei ani) depind de volumul de servicii care urmează a fi prestate. Ofertanții care nu prezintă documentația cerută sau prezintă documentație insuficientă în această privință, nu vor fi incluși la preselecție.
4. Ponderea sub-criteriilor va fi stabilită pentru fiecare caz individual conform cerințelor proiectului.
5. În cazul firmelor de consultanță nou înființate sau a firmelor care doresc să își extindă gama de servicii și să includă noi sectoare de operare și/sau regiuni, potențialul experienței personalului cheie disponibil pentru proiectul CF va fi utilizat în evaluare, întrucât altfel, firma respectivă ar fi dezavantajată în competiție cu alți ofertanți, datorită lipsei de proiecte de referință.

Criterii	Puncte
1. Dovezi privind experiența câștigată în ultimii 10 ani:	40
1.1. Experiență în realizarea de proiecte similare	
1.2. Experiență în condiții de lucru variate, în țări în curs de dezvoltare	
1.3. Experiență în regiune sau în țară, preferabil în același sector	
2. Competența pentru acest proiect specific	60
2.1. Evaluarea cunoștințelor tehnice disponibile specifice pentru acest proiect	
2.2. Evaluarea structurii de personal în raport cu sarcinile de îndeplinit	
2.3. Evaluarea personalului cheie angajat permanent și disponibil în permanență pentru monitorizarea echipei și oferirea de servicii de asistență de la sediul principal	
2.4. Forma documentelor de participare: sunt acestea sunt complete și relevante față de proiect?	
Total	100

Note privind criteriile

1.1. Experiența în realizarea de proiecte similare:

Principala preocupare este obținerea de dovezi privind experiența consultantului în derularea de proiecte similare pe durata ultimilor 10 ani. Evaluarea acestui element va include atât referințe pozitive cât și negative cu privire la acest consultant, din ultimii ani (2-3 ani). Vor fi adăugate sau scăzute puncte pentru experiența concretă pozitivă sau negativă. Se vor efectua depuneri pentru lucrări nesatisfăcătoare, neîndeplinirea termenelor limită și pentru necesitatea repetată de schimbare a personalului. În cazuri extreme, experiența negativă cu consultantul poate duce la excludere.

1.2 Experiență în condiții de lucru variate, în țări în curs de dezvoltare

Acest criteriu acoperă atât experiența în condiții de lucru comparabile în țări în curs de dezvoltare cât și în condiții diferite (domeniul de experiență), cu accent principal pe condiții de lucru comparabile. Declarațiile trebuie să includă referiri la dovezile adecvate.

1.3. Experiență în regiune sau în țară, preferabil în același sector

Termenul „regiune” se referă în principal la țara în care este localizat proiectul, însă va fi inclusă în evaluare și experiența în țări învecinate comparabile sau într-o regiune geografică largă. Cunoștințele în sector (sau dacă e cazul în mai multe sectoare⁵) trebuie prezentate sub forma unor scurte descrieri⁶ ale proiectului, incluzând o descriere a serviciilor prestate de consultant în fiecare caz.

2.1. Evaluarea cunoștințelor tehnice disponibile specifice pentru acest proiect

Consultantul trebuie să arate că dispune de cunoștințele necesare din domeniul tehnic. Dacă firma nu dispune de know-how în mod adecvat, în toate domeniile necesare, atunci trebuie să-și crească potențialul prin cooperare cu alte firme sau personal calificat și să dea aceeași dovadă a cunoștințelor lor tehnice. Consultantul trebuie să furnizeze separat un text scurt cu tabele sau diagrame indicând experiența sa specifică în proiecte, dând descrieri ale proiectelor precum și curriculum vitae.

2.2. Evaluarea structurii de personal în raport cu sarcinile de îndeplinit

Evaluarea precizează dacă personalul intern al firmei este specializat strict în domeniu sau pe larg în raport cu serviciile solicitate (total personal, domenii de specializare, materii de specialitate,

⁵ Dacă serviciile acoperă mai multe sectoare, descrierea proiectului trebuie grupată pe sectoare; dacă un proiect de referință este menționat de mai multe ori, la mai multe sectoare, se vor menționa doar serviciile relevante pentru sectorul în cauză, prestate de către firmă. Nu se vor da mai mult de zece cazuri pentru fiecare sector.

⁶ Pagina aferentă proiectului va fi scurtă. Ar trebui să ofere următoarele informații: firma (în cazul firmelor tinere se precizează și personalul), țara, denumirea proiectului, agenția de executare a proiectului, clientul, finanțele, schema în linii mari a proiectului, serviciile prestate de firmă, scurtă descriere a serviciului(-ilor), extinderea serviciilor (număr de personal, luni și taxa).

calificări speciale). În funcție de serviciile care urmează a fi prestate, capacitatea de a face față problemelor apărute neașteptat poate fi de o importanță deosebită.

2.3. Evaluarea personalului cheie angajat permanent și disponibil în permanență pentru monitorizarea echipei și oferirea de servicii de asistență de la sediul principal

În acest caz criteriul nu are ca scop să arate că firma are o echipă pregătită să îndeplinească lucrarea, ci să demonstreze că dispune de personal intern, calificat, care poate furniza cunoștințele profesionale și experiența în domeniu necesare și că lucrarea va fi condusă și monitorizată în mod corespunzător. Personalul intern este constituit din angajați ai firmei și consultanți cu care s-a propus cooperarea; poate fi folosit și personal liber profesionist, la o evaluare mai joasă, dacă firma poate arăta că are o experiență concretă și pozitivă cu persoana în cauză, de ex. printr-un contract în avans pe mai mulți ani. Dacă nu sunt acoperite domeniile tehnice majore prin personalul intern, ofertantul poate fi exclus.

Pentru preselecție nu sunt necesare biografiile detaliate; sunt suficiente curriculum vitae succinte într-o prezentare uniformă⁷.

2.4. Forma documentelor de participare - măsura în care acestea sunt complete și relevante față de proiect

În mod esențial, documentele trebuie compilate și prezentate într-un mod specific în raport cu proiectul (nu sub formă de broșură), și trebuie să fie clare și lizibile.

⁷Un Curriculum vitae succint trebuie să conțină: numele, calificarea profesională, anul obținerii, vechimea în serviciu la firma respectivă, funcția în cadrul firmei, domeniul tehnic și aria de specializare, limbi străine, serviciu efectuat în străinătate (țara, anul, durata, proiectul, sarcina de îndeplinit, funcțiunea); dacă activitatea include mai multe sectoare, Curriculum vitae succinte vor fi grupate pe sectoare.

Componente esențiale ale documentației de atribuire

Documentația de atribuire trebuie să ofere firmelor de consultanță preselectate informații detaliate privind proiectul CF preconizat și serviciile de consultanță solicitate. Documentele trebuie să furnizeze informațiile și datele necesare pentru o compilare eficientă a ofertelor de servicii și a cotațiilor de preț. Aceasta include stabilirea detaliilor pentru evaluarea ofertelor.

Documentația de atribuire constă în următoarele documente, întocmite în limba utilizată în tranzacțiile internaționale:

1. Invitație de participare la licitație
2. Condițiile licitației și condițiile contractului (inclusiv contractul de consultanță preliminar în forma adaptată la proiectul în cauză)
3. Caietul de Sarcini

Pot fi deasemenea indicate și formatele de prezentare a ofertelor de servicii și a cotațiilor de preț.⁸ Dacă nu sunt indicate formatele, atunci prezentarea va fi făcută conform prezentării din caietul de sarcini și din informațiile pentru ofertanți.

Componentele esențiale ale condițiilor de licitație și condițiilor contractului sunt:

1. Elemente generale

Agenția de executare a proiectului

- Procedura de trimitere prin două plicuri: ofertele de servicii și cotațiile de preț vor fi trimise separat, în două plicuri sigilate
- Limba utilizată la licitație
- Vizita de informare pe teren (pe cheltuiala și riscul ofertantului)
- Solicitățile de informații sunt permise doar în scris și cu cel puțin trei săptămâni înainte termenului limită de prezentare a actelor; răspunsurile vor fi transmise tuturor ofertanților
- Consultanții preselecți pot forma societăți mixte doar cu aprobarea agenției de executare a proiectului și KfW
- Trebuie date motivele pentru toate amendamentele la componența societăților mixte sau fuziunilor preselectate, iar acestea trebuie aprobate, în caz contrar ofertanții vor fi excluși de la procedura de licitație
- Numele consultanților preselecți

2. Înaintarea ofertelor

- Un set de exemplare în original pentru agenția de executare a proiectului și KfW
- data și ora de înaintare (în UTC/GMT; ofertanții trebuie să aibă la dispoziție cel puțin 45 de zile pentru întocmirea ofertelor, iar dacă lucrările sunt complexe, o perioadă de timp considerabil mai lungă

⁸ de ex., formatele pentru referințe, pentru comentarii din partea ofertantului cu privire la caietul de sarcini și serviciile complementare oferite de agenția de executare a proiectului, pentru planul de personal și programul de lucru, pentru biografiile personalului cheie și pentru structurarea cotațiilor de preț.

- locul unde vor fi primite la termen documentele
- adresa agenției de executare a proiectului, la care vor fi primite ofertele, într-un exemplar original și un număr specificat de copii
- adresa KfW la care vor fi primite ofertele, într-un exemplar original și un număr specificat de copii
- întâlnirea de prezentare publică
- termenul limită obligatoriu pentru ofertele de servicii și cotațiile de preț; garanții pentru neîndeplinirea îndatoririlor

3. Conținutul ofertei de servicii

- În cazul în care s-a desfășurat preselecția, nu mai trebuie prezentate din nou referințele și nici declarația de angajament (cf. Apendice 1 de la Anexa 3)
- analiza critică a caietului de sarcini
- conceptul și metodele
- organizarea și logistica
- graficul în timp și programarea personalului
- componența echipei de proiect inclusiv personalul auxiliar, iar pentru contractele pe sumă globală doar personalul cheie
- explicații privind îndatoririle fiecărui membru al echipei
- explicații privind serviciile complementare preconizate, de la sediul principal
- serviciile care trebuie prestate de către sub-contractanți
- declarația privind firmele asociate
- declarația privind alte servicii sau bunuri furnizate de către agenția de executare a proiectului (de ex. spații de birouri, transport, echipamente, etc.)

4. Conținutul cotațiilor de preț

- Structura cotației de preț (dacă este cazul, în formatul prescris)
- moneda utilizată (costuri de schimb valutar în moneda străină, costuri locale în moneda națională)
- taxe (prezentate separat în funcție de luni personal expert⁹, diurna străină și costuri de cazare la locul de serviciu)
- costuri de transport între țara respectivă și țara de serviciu
- costuri de transport local
- costuri de birou în țara de serviciu
- achiziții
- întocmirea rapoartelor
- alte costuri (în general, acestea pot fi doar costuri pentru sub-contractare, echipamente închiriate, teste de laborator, foraje, etc.); pentru fiecare alte costuri trebuie date justificări.

⁹ de ex. evaluarea pentru un angajat calificat, la sediul principal: salariu de bază, asigurare socială, costuri generale, administrarea personalului, concedii de odihnă și boală, servicii de birou, costuri de comunicații pentru comisioane, servicii complementare și monitorizare, procesarea datelor, asigurarea firmei, profitul și pierderile. Aceasta acoperă în general, monitorizarea și activitățile auxiliare de către personalul de conducere din sediul principal. Serviciile personalului de conducere de la sediul principal pot fi taxate separate doar dacă acestea reprezintă îndatoriri distincte pe domenii și timp, față de lista convenită de servicii individuale.

5. Condiții de plată

- Moneda
- tipul contractului (pe sumă globală sau pe baza muncii prestate)
- prețuri fixe/creșterea prețurilor; unde este cazul, declararea formulei pentru creșterea prețurilor (schimbări de prețuri doar pe baza de statistici oficiale)
- aranjamente pentru plata taxelor vamale, accizelor și a impozitelor; trebuie precizat dacă consultantul este scutit de taxe, taxe vamale și accize, impozite și taxe, în țara agenției de executare a proiectului (unde este cazul, declararea tuturor taxelor și impozitelor pentru care nu se poate da scutire) sau asigurarea că aceste cheltuieli vor fi rambursate de către agenția de executare a proiectului
- metoda de plată; garanție de plată în avans (vezi Anexa 1); unde este cazul, garanția de reținere (vezi Anexa 2), criteriile de plată a plăților intermediare/finale
- dacă consultantul solicită o metodă de plată diferită, el **va trebui** să justifice aceasta.

6. Organizarea prestării serviciilor

- Durata totală preconizată; data preconizată pentru începerea lucrărilor; unde este cazul, defalcarea pe faze
- persoana din cadrul agenției de executare a proiectului, responsabilă pentru solicitări de informații
- recomandări/cereri de cooperare cu consultanți/experti locali
- locul de desfășurare a lucrărilor; țara de serviciu/sediul principal
- prezentarea logisticii preconizate de consultant pentru lucrarea respectivă.

7. Declarația obligatorie privind serviciile prestate de angajator

- Agenția de executare a proiectului va furniza consultantului toate informațiile, hărțile, fotografiile aeriene, aflate în posesia sa, gratuit, pentru durata serviciilor
- agenția de executare a proiectului va facilita obținerea de către consultant a permiselor necesare pentru documentele, hărțile și fotografiile aeriene necesare
- agenția de executare a proiectului va sprijini consultantul în obținerea tuturor permiselor necesare de muncă, ședere și a licențelor de import
- agenția de executare a proiectului va furniza unele elemente în mod gratuit, de ex. spații de birou și echipamente (mobilier, instalație de aer condiționat, electricitate, apă, telefon, curățenie, siguranță, etc.), personal calificat (tipul, numărul, calificarea, numiți sau în subordine, durata), asistenți, alte servicii auxiliare
- agenția de executare a proiectului va suporta impozitele, taxele vamale și accizele, precum și alte taxe apărute în legătură cu implementarea proiectului în țara în care se execută proiectul

8. Evaluarea ofertelor de servicii și a cotațiilor de preț

- Criteriile pentru ofertele de servicii: declarații conform Anexei 6, Fig. 5 din aceste Linii directe (și orice sub-criterii convenite) cu o schemă de punctaj pentru evaluare
- declarație în care se precizează dacă taxele vamale și accizele, taxele și impozitele din țara agenției de executare a proiectului vor fi incluse în comparația prețurilor

- calitatea minimă a ofertelor de servicii care va fi luată în considerare în evaluarea cotațiilor de preț și evaluarea generală (minim 75% din punctajul acordat)
- ponderea ofertei de servicii (în general 70%) și ponderea cotației de preț (în general 30%) în evaluarea totală
- **precizarea că negocierile contractuale servesc doar pentru clarificarea elementelor neclare**

9. Rapoarte

- Rapoartele din partea consultantului (descrieri, termen de raportare, destinatar, număr, dacă nu este specificat deja în caietul de sarcini); un fax de o pagină la sfârșitul fiecărei luni, către KfW, prezentând stadiul curent
- conținutul indicat și divizarea convenită (secțiunea principală, anexa/anexe, tipul și lungimea oricărui rezumat cerut)
- formatul indicat pentru rapoarte (față/verso, număr maxim de pagini cerut).

Observații privind Evaluarea Ofertelor

1. Ofertele de servicii trebuie să arate că cerințele din caietul de sarcini și obiectivele acestuia au fost pe deplin înțelese și că metodele și resursele propuse sunt adecvate și vor fi folosite în mod corespunzător pentru îndeplinirea sarcinilor necesare. La întocmirea ofertelor de servicii, ofertanții trebuie să respecte caietul de sarcini, orice cerințe particulare din documentația de atribuire și criteriile de evaluare aferente.

2. În evaluarea ofertelor de servicii se va lua în considerare prezentarea scurtă și precisă. Întrucât evaluarea este efectuată de personal calificat, solicitanții vor evita să prezinte explicații în stilul unui manual școlar. Documentele trebuie să fie complete, clare și ordonate în mod lizibil. În special în cazul caietelor de sarcini de complexitate mai mare, prezentarea trebuie să includă diagrame, tabele și grafice.

3. Doar solicitanții care întrunesc punctajul minim precizat în documentația de atribuire pot fi luați în considerare la evaluarea cotațiilor de prețuri.

4. Ponderea criteriilor va fi fixată în documentația de atribuire conform cerințelor din proiect. Ponderea „conceptului și metodei” va fi în general de 55%-60% în faza de studiu, și de 40%-45% la supervizarea construcției. În cazul în care au fost stabilite sub-criterii între agenția de executare a proiectului și KfW, acestea precum și ponderea lor vor fi date în documentația de atribuire.

5. Evaluarea ofertelor de servicii se va baza pe următoarele criterii:

Criterii:	Puncte
1. Conceptul și metoda	40-60
1.1. Claritatea și integralitatea ofertei	cca. 10%
1.2. Analiza critică a obiectivului proiectului și a cerințelor din caietului de sarcini	cca. 30%
1.3. Conceptul și metoda propusă, cu programul de lucru, programarea personalului și mecanismele de monitorizare și coordonare	cca.60%
2. Calificarea personalului numit definitiv	60-40
2.1. Calificarea personalului cheie care va fi angajat în proiect, în special managerul de proiect	cca.90%
2.2. Calificarea personalului de la sediul principal care va monitoriza și controla echipa și va oferi servicii auxiliare	cca. 10%
Total	100

Note privind criteriile

1.1. Claritatea și integralitatea ofertei

Ofertele de servicii trebuie să țină cont pe deplin, în conținut și formă, de caietul de sarcini și de condițiile pentru ofertele de servicii, din documentația de atribuire. Trebuie prezentate toate componentele solicitate ale ofertei de servicii. Claritatea în ofertă înseamnă o structură clară, declarații în text susținute de tabele corespunzătoare, liste și alte mijloace de redactare conform complexității caietului de sarcini, precum și o utilizare echilibrată a anexelor pentru ca textul principal să rămână clar și precis. Dacă sunt omisiuni minore în legătură cu caietul de sarcini, vor fi aplicate depuneri. Omisiunile care restrâng în mod considerabil comparația cu alte oferte pot cauza excluderea ofertantului.

1.2. Analiza critică a obiectivului proiectului și a cerințelor din caietul de sarcini

Din oferta de servicii trebuie să reiasă că consultantul a luat în considerare obiectivul proiectului și cerințele din caietul de sarcini deduse din acesta în mod critic și aprofundat. Trebuie exprimate orice dubii privind oportunitatea, concordanța și fezabilitatea aspectelor individuale și a conceptului în ansamblu. Secțiunea metodologică trebuie să țină cont de acestea în mod constructiv și să evite restricțiile inadmisibile.

1.3. Conceptul și metoda propusă, cu programul de lucru, programarea personalului și mecanismele de monitorizare și coordonare

Oferta de servicii trebuie să prezinte abordarea metodologică și programul de lucru în asemenea manieră încât să poată fi evaluată oportunitatea acestora în raport cu caietul de sarcini și să poată fi comparate cu alte oferte calificate. Aceasta include o declarație privind organizarea lucrărilor planificate și a logisticii. Dacă, conform opiniei profesionale a evaluatorilor și a KfW există discrepanțe evidente între cerințele din caietul de sarcini și cantitățile date, în principiu, oferta nu va lua în considerare. Textul trebuie să menționeze clar modul în care vor fi îndeplinite sarcinile și modul de utilizare a resurselor, repartizarea sarcinilor între membrii echipei, cum va fi organizată coordonarea dintre cei implicați și cei afectați și cum va fi asigurată calitatea muncii. Vor fi inserate diagrame, tabele și, în cazul unei munci complexe, graficele corespunzătoare.¹⁰

2.1. Calificarea personalului cheie care va fi angajat în proiect, în special managerul de proiect

Curriculum vitae ale personalului specializat - pentru contracte cu sumă globală, a personalului cheie – trebuie să aibă prima pagină de însoțire care să conțină un rezumat¹¹ și să includă, în

¹⁰ Cel puțin cele ce urmează:

- rezumat al programului prevăzut (grafic cu bare: etape de muncă interdependentă, persoane pentru fiecare etapă, termene limită de discuții, decizii și înaintări de rapoarte, etc.)
- programarea personalului (diagramă cu bare: timpul și locul de distribuție al fiecărui specialist, distribuție continuă/intermitentă, activitatea; inclusiv un tabel care prezintă programul de serviciu riguros al fiecărui specialist, și locul de desfășurare a activității).

¹¹ Curriculum vitae trebuie să fie actualizate și semnate de către specialist și de un reprezentant autorizat al ofertantului. Prima pagină de însoțire (o pagină) trebuie să conțină: numele firmei, numele persoanei, calificările profesionale și anul în care au fost obținute acestea, specializarea tehnică și experiența, natura experienței (de ex.

aceasta sau în text, o scurtă declarație din partea ofertantului, în care să se menționeze faptul că aceștia sunt calificați corespunzător pentru a îndeplini munca și funcția prevăzută în cadrul acestui proiect particular (cu mai multe detalii pentru experții locali). În cazul contractelor pe sumă globală, ofertantul trebuie de asemenea, să prezinte componența întregii echipe de proiect – fără a preciza nici un nume – și a perioadelor planificate pentru repartizarea acelor experți. Aceste personal calificat nu va fi evaluat în termeni absoluți, ci în raport cu sarcinile de îndeplinit, conform funcțiilor și a domeniilor tehnice cerute, și prin comparație cu experiența și profilul cerințelor. Evaluarea criteriilor formale (pregătirea, experiența profesională, experiența regională, cunoașterea limbilor străine, experiența în management și perfecționare) va fi variabilă, în funcție de cerințele din caietul de sarcini și de funcție.

Evaluatorii vor lua de asemenea, în considerare modul în care sunt acoperite toate domeniile tehnice și funcționale necesare, conform cerințelor proiectului. O pondere specială va fi acordată calificării managerului de proiect, dat fiind faptul că acesta poartă responsabilitatea operativă pentru prestarea serviciilor. În acest caz, experiența în management, cunoașterea limbilor străine, cunoașterea metodelor de planificare și experiența în moderare, vor fi apreciate mai mult decât pentru celelalte categorii de personal calificat.

2.2. Calificarea personalului care va oferi servicii auxiliare de la sediul principal și va monitoriza și controla echipa

Consultantul trebuie să arate că acesta (singur sau împreună cu firme partenere) poate oferi servicii auxiliare pentru echipa care lucrează pe plan local, la toate problemele tehnice care pot apare, utilizând personal intern experimentat, și că poate controla și monitoriza lucrarea. În general, aici sunt apreciate mai mult experiența profesională și în management, decât cunoașterea limbilor străine sau a regiunii. În cazul serviciilor pe termen lung și a studiilor detaliate, va fi apreciată mai mult asistența acordată de la sediul principal, decât în cazul studiilor scurte, deoarece în aceste cazuri se transmite o responsabilitate mai mare managerului de proiect.

studii, implementarea unui proiect, industrie, cercetare, administrație, etc.), experiența în management, (de ex. șef de echipă, șef de departament, manager commercial, etc.), experiența regională (țara, natura activității, durata), limba maternă, limbi străine cunoscute, relația cu ofertantul (de la...), scurtă expunere cronologică a activității profesionale și a angajatorilor (perioada de timp, angajatorul, activitatea, țara în care și-a desfășurat serviciul), observații.

Componente Esențiale ale Contractului de Consultanță

1. Contractul

KfW a întocmit un model de contract¹² care standardizează cerințele privind conținutul și forma contractelor de consultanță și care poate fi adaptat la condiții particulare pe plan național. Acest model de contract trebuie utilizat în toate cazurile posibile. Toate celelalte contracte de consultanță prezentate către KfW spre aprobare trebuie să fie întocmite pe baza practicilor și normelor internațional acceptate.

Acordurile concrete care se fac în cadrul contractului trebuie prezentate în detaliu în documentele de licitație. Acestea li se va anexa forma adaptată a contractului de consultanță preliminar.

Contractele de consultanță care nu corespund modelului de mai sus trebuie să includă cel puțin următoarele condiții:

2. Serviciile prestate de Consultant

2.1 Descriere

Prin semnarea contractului de consultanță, consultantul se angajează să îndeplinească sarcinile ce-i revin. Serviciile detaliate convenite în acest scop, precum și metodele de lucru utilizate, rezultă din caietul de sarcini, suplimentat de oferta de servicii înaintată de consultant. Această ofertă detaliată de servicii, pe care se bazează decizia de atribuire a contractului, este o parte esențială a contractului de consultanță, cu toate adăugirile sau amendamentele rezultate din negocierile la contract.

În general, descrierea serviciilor va include:

- o prezentare a obiectivului consultantului și caietul de sarcini care rezultă pentru consultant
- o listă detaliată a serviciilor minime individuale necesare pentru îndeplinirea aceluși obiectiv
- o listă a documentelor (studii, rapoarte, planuri) care trebuie prezentate de consultant pentru a arăta progresul și rezultatele muncii sale. Cerințele referitoare la amplitudinea, frecvența și calitatea acestor rapoarte trebuie prezentată în detaliu și sunt obligatorii. Pentru întârzieri sau lipsuri ale acestor rapoarte, pot fi aplicate penalizări, până la nivel maxim.

2.2 Graficul în timp

Graficul trebuie să prezinte ordinea cronologică în care vor fi prestate serviciile și conținutul acestora și va fi obligatoriu. Deasemenea, trebuie să arate principalele puncte din proiect („reper”), legate de serviciile de consultanță. Pentru întârzieri pot fi aplicate penalizări, până la nivel maxim.

2.3 Programarea personalului

¹² care se găsește pe pagina web KfW de pe Internet (www.kfw.de)

Programarea personalului stabilește numărul și calificarea specifică în raport cu proiectul, a personalului care urmează a fi angajat în diversele domenii de servicii precum și durata serviciilor și repartizarea clară a personalului în program. Deasemenea, va stabili și cooperarea cu personalul angajatorului, distribuit în proiect.

3. Serviciile care urmează a fi prestate de agenția de executare a proiectului (în calitate de angajator)¹³

3.1. Obligația de a furniza informații

Agenția de executare a proiectului va oferi consultantului, pentru durata serviciilor și în mod gratuit, toate datele, documentele și informațiile la care are acces, și care sunt necesare pentru îndeplinirea contractului de consultanță.

3.2. Servicii în parteneriat („servicii complementare”)

Agenția de executare a proiectului se angajează să ofere consultantului, în timp util și în întregime, toate serviciile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale prezentate detaliat în documentele de licitație.

3.3. Obligația generală de a acorda sprijin

Agenția de executare a proiectului se angajează să obțină în timp util autorizațiile oficiale necesare consultantului pentru a-și îndeplini sarcinile (vize, permise de lucru etc.).

4. Remunerația

Remunerația consultantului (taxe și alte cheltuieli neprevăzute) va fi convenită pe baza cotației sale de preț detaliate, modificate dacă este cazul, pe durata negocierilor la contract. Plata se va face separat pentru componentele monedei locale și străine. Taxa este calculată pentru personalul propus în ofertă, corespunzător serviciilor convenite, proporțional cu rata expert-lună pentru calificările necesare. Se vor efectua plăți și pentru cheltuielile necesare pentru materiale și costuri de deplasare precum și alte cheltuieli neprevăzute. Aceste costuri trebuie plătite sub formă de sumă globală. Contractul stabilește dacă plata serviciilor va fi efectuată sub formă de sumă globală, pentru serviciile prestate sau în tranșe la realizarea obiectivelor convenite. În cazul studiilor se va prefera modalitatea prin sumă globală. În general, KfW nu acceptă un acord asupra sumelor ca și procentaj din costurile proiectului.

5. Termene de plată

Agenția de executare a proiectului este responsabilă pentru executarea proiectului precum și pentru efectuarea plăților în cadrul contractului de consultanță. În particular, este responsabilă pentru asigurarea efectuării tuturor plăților fără întârziere și în conformitate cu condițiile

¹³ Dacă, prin excepție, agenția de executare a proiectului nu este angajatorul, principiile respective se aplică angajatorului propriu-zis, prin analogie.

contractului. Dacă plățile nu sunt primite la timpul potrivit, din motive care țin de agenția de executare a proiectului, consultantul poate solicita rambursarea costurilor suportate în urma întârzierii.

Consultantul nu are drept de recurs și în particular, nici o pretenție de plată față de KfW în cadrul acordului de finanțare sau de împrumut încheiat pentru proiect. KfW efectuează plăți în cadrul unui acord de finanțare sau de împrumut, doar la cererea unei persoane autorizate în condițiile acestui contract.

5.1 Plata în avans

Plata avansului este un serviciu preliminar care trebuie făcut de agenția de executare a proiectului pentru a acoperi costurile de mobilizare a consultantului. Este făcută atunci când este semnat contractul sau imediat după aceea pe baza prezentării unei facturi. De regulă nu trebuie să depășească 15% din valoarea totală a contractului sau 150,000 EURO sau echivalentul în altă monedă. Partea din plata de avans care depășește acest procent trebuie asigurată printr-o garanție de plată în avans abstractă. Garanția trebuie să fie plătită către KfW¹⁴.

5.2 Plăți intermediare

Plățile ulterioare (plăți intermediare) vor fi efectuate pe măsură ce serviciile progresează, nu mai mult de o plată pe trimestru la prezentarea unei facturi. După plata a 70% din suma contractului orice plată intermediară ulterioară va fi făcută doar pe bază de documente referitoare la etapele de realizare specifice ale proiectului (de ex. rapoarte de progres a serviciilor). În cazul serviciilor pe termen lung (de ex. supervizarea construcției), plățile intermediare vor fi întotdeauna calculate după timpul propriu-zis consumat pentru munca pentru proiect; dacă este cazul, plata avansului va fi compensată, iar pentru plata finală va fi reținută o sumă.

Dacă se convine ca o parte din taxă să depindă de rezultate sau de reușita lucrării, acea parte a taxei trebuie facturată separat. Plățile vor fi efectuate doar la prezentarea dovezii convenite privind rezultatele sau reușita lucrării.

5.3 Plata finală

Plata finală va fi efectuată după încheierea serviciilor și recepția acestora de către agenția de executare a proiectului și KfW. Aceasta va reprezenta cel puțin 5% din suma contractată (de ex. în cazul proiectului final și al supervizării construcției). În cazul studiilor, acestea vor reprezenta în mod obișnuit 10% (pentru contractele de lucrări 20%) din suma contractată. În cazul designului și al supervizării construcției finale, plata datorată la recepția finală poate fi efectuată deja pe baza unei recepții provizorii, la prezentarea unei garanții bancare pentru suma respectivă, valabilă până la data recepției finale. Plata va fi efectuată fie în tranșe cu plăți intermediare, în loc de reținerea unei sume, fie într-o singură sumă la recepția preliminară. Garanția trebuie să fie plătită către KfW.¹⁵

¹⁴ un model de garanție de plată în avans este dat în Apendice 1

¹⁵ un model de garanție de reținere este dat în Apendice 2

5.4 Clauza privind creșterea prețurilor

Contractele cu durata mai mare de un an pot conține o clauză de creștere a prețurilor. În general, aceasta trebuie orientată spre nivelul oficial al salariilor și prețurilor din țara consultantului (costurile tranzacției valutare) sau din țara agenției de executare a proiectului (costurile monedei locale). În contract trebuie să se precizeze formula creșterii prețurilor și baza de calcul sub forma de indici bazați pe statisticile oficiale.

6. Procedura de plată

Se poate conveni pentru una din următoarele două proceduri de plată:

- Agenția de executare a proiectului poate dispune ca sumele facturate de consultant să fie plătite în mod direct consultantului de către KfW la data scadentă (metoda de plată directă)
- Agenția de executare a proiectului poate efectua plățile pentru serviciile de consultanță prestate, care vor fi rambursate de către KfW (procedura de rambursare)

7. Alte condiții

7.1 Independența consultantului

Consultantul și firmele cu care acesta este asociat se angajează să nu liciteze în calitate de producători, furnizori sau firme de construcții pentru același proiect pentru care aceștia acționează ca și consultanți. Încălcarea acestei reguli poate atrage după sine rezilierea imediată a contractului de consultanță și rambursarea tuturor cheltuielilor suportate de angajator până la acea dată, cu plata tuturor pagubelor și pierderilor suportate de angajator datorită rezilierii contractului.

7.2 Responsabilitatea

Consultantul se angajează față de agenția de executare a proiectului să presteze serviciile convenite, în întregime, în conformitate cu programul stabilit și cu standardele profesionale recunoscute. În acest context, acesta este responsabil pentru orice încălcare a contractului care i se poate atribui.

În caz de neglijență minoră, responsabilitatea consultantului este limitată la valoarea contractului. Responsabilitatea pentru neglijență gravă și intenționată nu este afectată de aceasta.

Responsabilitatea este încheiată atunci când serviciile stabilite în contract au fost recepționate de către agenția de executare a proiectului sau la expirarea perioadei de garanție. În mod normal, responsabilitatea pentru pagube ulterioare este exclusă.

7.3 Forța majoră

Forța majoră constă în evenimente extraordinare, în afara controlului părților contractante, care împiedică una din părți sau ambele să-și ducă la îndeplinire contractul. Acestea includ evenimente de criză care determină consultantul să-și retragă personalul la cererea Guvernului

Republicii Federale a Germaniei. Responsabilitatea pentru astfel de pagube pe durata absenței consultantului din această cauză, este exclusă. Pe perioada în care se continuă un asemenea caz, partea afectată este eliberată de obligația care îi revine prin contract. În principiu, consultantul are dreptul să pretindă continuarea aferentă a contractului și – în general- rambursarea pentru pagubele și pierderile suportate de acesta. În cazul în care forța majoră continuă fără întrerupere pentru o perioadă mai îndelungată (de ex. 90 de zile), fiecare parte poate rezilia contractul.

7.4 Rezilierea contractului

Agenția de executare a proiectului poate, în mod normal, să rezilieze contractul la orice moment, cu eliberarea unui preaviz de 30 de zile. În mod similar, consultantul poate rezilia contractul dacă plățile datorate acestuia nu sunt primite în termen de 60 de zile de la data scadentă.

Dacă contractul este reziliat fără nici o vină din partea consultantului, acesta are dreptul de a primi onorariul până la data rezilierii. Consultantul poate solicita rambursarea tuturor costurilor suportate până la acea dată și compensarea tuturor pagubelor și pierderilor suportate datorită rezilierii. Dacă contractul este reziliat din vina consultantului, agenția de executare a proiectului are dreptul de a pretinde daune. După reziliere, serviciile de consultanță trebuie încheiate în ritm susținut și cu atenția și diligența cuvenite. Rapoartele, schițele și orice alte documente finalizate până la acea dată trebuie predate angajatorului, fără întârziere.

7.5 Legislația predominantă și rezolvarea litigiilor

Contractul de consultanță trebuie să precizeze legislația care se aplică la contract. Deasemenea, trebuie să conțină o clauză privind rezolvarea litigiilor. În opinia KfW, este de preferat rezolvarea prin curțile internaționale de arbitraj.

7.6 Limba utilizată în contract

Contractele de consultanță pot fi întocmite în germană, engleză, franceză sau spaniolă.

7.7 Asigurări

Contractul de consultanță trebuie să conțină prevederi pentru asigurarea adecvată a personalului și a echipamentului utilizat. Se presupune că consultantul a încheiat o asigurare adecvată pentru răspundere profesională.

7.8 Impozitarea serviciilor de consultanță

Contractul de consultanță trebuie să precizeze dacă consultantul și personalul angajat de acesta sunt scutiți de impozite, taxe vamale și alte taxe oficiale, în țara angajatorului. În general, onorariul consultantului este scutit de aceste impozite și taxe, iar salariile personalului angajat de acesta deasemenea. Echipamentele importate de către consultant, precum și bunurile gospodărești și obiectele de uz personal importate de personalul acestuia (echipamentul inițial) sunt de obicei scutite de plata taxelor vamale. Dacă nu se poate garanta scutirea de la plata impozitelor, taxelor vamale și altor taxe oficiale, trebuie stabilit faptul că agenția de executare a proiectului va rambursa consultantului toate sumele plătite în acest scop.

7.9 Declarația de angajament

Declarația de angajament prezentată pe parcursul procesului de preselecție sau la înaintarea propunerii de către ofertantul câștigător va deveni parte integrantă a contractului de consultanță. Dacă declarația de angajament este încălcată pe durata executării contractului, KfW va fi autorizată să inițieze consecințele prevăzute la 1.06.

Model de Garanție de Plată în Avans

Adresa băncii garante:

.....
.....

Adresa beneficiarului (Agenția contractantă):

.....
.....

La data de.....dvs. ați încheiat cu (numele și adresa completă).....("Contractantul") un contract pentru(proiect, obiectul contractului) la prețul de

.....

Conform prevederilor din contract, Contractantul primește un avans de plată în suma de, echivalent aprocente din prețul contractului.

Noi, subsemnații.....(banca), renunțând la toate obiecțiile și contestațiile în cadrul contractului mai sus menționat, prin prezenta garantăm în mod independent și irevocabil plata, la prima cerere în scris din partea dvs., a oricărei sume avansate Contractantului, până la un total de

.....
(în litere).....

la prezentarea declarației scrise a dvs. arătând că Contractantul nu a îndeplinit contractul mai sus menționat.

Această garanție va intra în vigoare îndată ce plata în avans a fost creditată în contul Contractantului.

Această garanție va fi redusă automat în conformitate cu plățile prestate de către Contractant.

În cazul oricărei reclamații în cadrul acestei garanții, plata va fi efectuată către KfW, Frankfurt am Main (S.W.I.F.T.: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), cont nr. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, în folosul.....(Cumpărător, Agenția de executare a proiectului).

Această garanție va expira cel târziu la data de....., dată la care noi trebuie să fi primit orice reclamație, prin adresă scrisă sau mijloace de telecomunicație electronică.

Se subînțelege faptul că dvs. ne veți returna această garanție, la expirare sau după achitarea întregii sume pretinse aici.

.....
Locul, data

.....
Garant

Model de Garanție de Reținere

Adresa băncii garante:

.....

Adresa beneficiarului (Agenția contractantă):

.....

La data de.....dvs. ați încheiat cu firma (nume și adresă completă)

 (“Contractantul”) un contract pentru(proiect, obiectul
 contractului) la prețul de

Conform prevederilor din contract, Contractantul va primi suma de
, care corespunde la% procente din valoarea
 contractului, ca plată finală.

Noi, subsemnații.....(banca), renunțând
 la toate obiecțiile și contestațiile în cadrul contractului mai sus menționat, prin prezenta garantăm
 în mod independent și irevocabil plata, la prima cerere în scris din partea dvs., a unei sume de
 până la

.....
 (în litere).....

la prezentarea declarației în scris din partea dvs. arătând că Contractantul nu și-a îndeplinit
 obligațiile sale în cadrul contractului mai sus menționat.

În cazul oricărei reclamații în cadrul acestei garanții, noi vom efectua toate plățile către KfW,
 Frankfurt am Main (S.W.I.F.T.: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), cont nr. 56 000 000 00, în
 folosul.....(Angajator, Agenția de executare a proiectului/Cumpărător).

Această garanție va expira cel târziu la data de....., dată la care noi
 trebuie să fi primit orice reclamație, prin adresă scrisă sau mijloace de telecomunicație
 electronică.

Dvs. ne veți returna această garanție, la expirare sau după achitarea întregii sume pretinse aici.

.....
 Locul, data

.....
 Garant

Informații privind Contractele cu Sumă Globală

Avantajele remunerației prin sumă globală

1. În cadrul unui contract cu sumă globală, cheltuielile referitoare la remunerație și materiale sunt stabilite într-o singură sumă globală. Nu mai sunt necesare astfel, acte justificative pentru verificarea condițiilor de numire a experților. Pe lângă o simplificare a procedurii de reglementare, această regulă are ca scop oferirea mai multor posibilități de îndeplinire a sarcinilor iar prin aceasta, încurajarea simțului responsabilității și a creativității inovatoare a consultanților precum și punerea unui accent mai mare pe rezultatele contractului.
2. Metoda prin suma globală trebuie aplicată în cazul în care serviciile care trebuie prestate sunt clar definite iar consultantul are posibilități largi de a decide pe propria răspundere, cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor. Riscurile legate de prestarea muncii trebuie să poată fi estimabile și atât de mici încât acestea să poată fi suportate de consultant. Metoda prin suma globală se pretează mai ales pentru studii, planificare detaliată și sarcini similare care pot fi definite clar.
3. Ca regulă generală, formularul de contract cu suma globală trebuie să fie pregătit pe durata licitației.

Particularități legate de pregătirea contractelor cu sumă globală

4. În cadrul contractelor cu sumă globală nu mai este necesară recomandarea personalului pentru fiecare funcție, inclusiv curriculum vitae, ci este suficientă solicitarea curriculum vitae pentru personalul cheie al licitației tehnice. Doar acestea vor fi evaluate. Categoriile de personal cheie necesare pentru îndeplinirea sarcinilor trebuie specificate în caietul de sarcini. Doar înlocuirea personalului cheie necesită aprobarea agenției de executare a proiectului și KfW. Schimbările în programul de stabilire a sarcinilor nu necesită aprobare atât timp cât nu se reduce perioada de însărcinare a personalului cheie. Consultantul este responsabil pentru respectarea termenelor limită și pentru prestarea muncii, convenite prin contract.
5. Plățile efectuate în cadrul contractului de consultanță ar trebui să fie efectuate în continuare conform progresului lucrărilor și trebuie efectuate pe baza serviciilor certificate legate de etapele proiectului, în momentul în care s-a ajuns la 70% din suma contractată.
6. Încheierea unui contract cu sumă globală nu exclude plata sumelor rambursabile pentru anumite lucrări suplimentare (precum lucrări de foraj geotehnic), ale căror anvergură nu este cunoscută la timpul încheierii contractului, pe baza prezentării unui act justificativ corespunzător.