|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Типова грантова угода  *Як заповнити цю Грантову угоду*:   * Текст, що міститься між знаками <…>, необхідно замінити на відповідну інформацію для конкретної грантової угоди*.* * *Текст <курсивом> демонструє, яку саме інформацію необхідно надати.* Фрази у[] слід додавати лише в разі потреби.   Жодну іншу частину цих інструкцій не можна змінювати.  *Ця типова грантова угода застосовується разом із рішенням агентства Enabel про надання гранту для певного проєкту чи програми (відповідно до статті 11 Закону «Про агентство «Енабель» та умов надання гранту, визначених грантовим Королівським указом від 23 лютого 2018 року), бенефіціару, який відповідає таким критеріям:*   1. *Бенефіціар є:*  * *юридичною особою публічного права;* * *регіональною організацією публічного права;* * *неприбутковою асоціацією або фондом;* * *юридичною особою приватного права, для якої збільшення прибутку не є основною метою.*  1. *Мета бенефіціара відповідає цілям співпраці у сфері розвитку, ініційованої урядом Бельгії, передбаченим у главі 2 Закону «Про співпрацю у сфері розвитку» від 19 березня 2013 року.* 2. *Діяльність бенефіціара включено до портфелів, які реалізує агентство Enabel.*   *Відповідно до Королівського указу від 23 лютого 2018 року, Грантова угода містить:*  *1. Посилання на відповідне рішення про надання гранту.*  *2. Критерії прийнятності витрат та опис неприйнятних витрат.*  *3. Обов’язки бенефіціара щодо закупівлі товарів, робіт і послуг.*  *4. Обов’язок бенефіціара повідомляти агентство Enabel про будь-які зміни, що можуть вплинути на його допустимість як бенефіціара або негативно позначитися на реалізації відповідного проєкту.*  *5. Обов’язок бенефіціара повідомляти агентство Enabel про отримання додаткового фінансування для реалізації відповідного проєкту.*  *6. Порядок внесення змін, призупинення або припинення реалізації проєкту.*  *Ця типова угода завжди застосовується та відповідає процедурам агентства Enabel, що означає:*   * *дотримання принципу розподілу обов’язків (див. …);* * *дотримання принципів належного управління, як-от прозорості, рівного ставлення, відсутності кумуляції, незворотності, обов’язку належної обачності, формального та матеріального обґрунтування, неупередженості…*   *Настанови щодо розроблення, моніторингу та управління Грантовими угодами викладені у посібнику з надання грантів.*  *Існують такі процедури:*   * *Процедура 1: конкурс проєктних пропозицій;* * *Процедура 2: пряме надання гранту.*   *Грант надається за умови відповідності таким критеріям:*   1. *Допустимість заявника та партнерів, які беруть участь у проєкті (якщо є).* 2. *Допустимість пропозиції, зокрема заборона подвійного фінансування.* 3. *Оцінювання спроможності заявника реалізувати проєкт.* 4. *Оцінювання пропозиції.*   *Жодної пропозиції, подарунку, платежу, винагороди чи зиску будь-якого типу, що є незаконною дією або корупційною практикою, не було і не буде надано жодній особі прямо чи опосередковано з огляду на ухвалення рішення про надання гранту або як компенсацію за таке рішення. Будь-яка така дія є достатньою підставою для анулювання цієї угоди (див. www.enabelintegrity.be).*  *Типова угода є обов’язковою до виконання і складається з таких елементів:*   * *Грантова угода;* * *Додаток I: проєкт пропозиції, зокрема логічна матриця, операційне планування, бюджет та фінансове планування;* * *Додаток II: шаблони звітності;* * *Додаток III: шаблон запиту на виплату;* * *Додаток IV: шаблон передання права власності на активи;* * *Додаток V: форма для юридичної особи (приватного чи публічного права);* * *Додаток VI: принципи здійснення публічних закупівель (для приватного бенефіціара-підрядника);* * *Додаток VII: підстави для виключення;* * *Додаток VIII: форма для фінансової ідентифікації.*   *Кожній угоді має бути присвоєно ідентифікаційний номер або конкретне посилання. Вона має бути частиною адміністративної справи з «титульною сторінкою грантової справи».*  Текст, написаний *курсивом* і виділений жовтим кольором, слугує для інформативних цілей та має бути видалений у фінальній версії.  ***НЕ ЗАБУДЬТЕ ВИДАЛИТИ ВСІ ІНСТРУКЦІЇ*!** |  | Grant Agreement template  *How to fill out this Grant Agreement*:   * Text contained between <...> must be replaced with the relevant information for the Grant Agreement concerned*.* * *Text in <italics> gives you an idea which kind of information is required.* Phrases between [ ] must only be included if necessary.   All other parts of these template instructions must not be changed.  *This template of the Grant Agreement must be used along with the award decision, when for a project or programme, Enabel wants to award a grant in accordance with Article 11 of the Enabel Law and with the award conditions given in the ‘Grant’ Royal Decree of 23 February 2018 to a beneficiary who fulfils the following criteria:*   1. *The beneficiary is:*  * *a public-law legal person* * *a regional public-law organisation* * *a non-profit association or a foundation* * *a private legal body for which profit maximisation is not the primary objective.*  1. *The beneficiary pursues an objective falling under the objectives of the Belgian Development Cooperation, referred to in Chapter 2 of the Law of 19 March 2013 on the Belgian Development Cooperation;* 2. *The activities of the beneficiary are incorporated in portfolios executed by Enabel.*   *In accordance with the Royal Decree of 23/02/2018, the Grant Agreement comprises:*   1. *The reference to the applicable award decision;* 2. *The criteria concerning eligibility of costs and the description of ineligible costs;* 3. *The obligations of the beneficiary concerning the procurement of goods, works and services;* 4. *The obligation imposed to the beneficiary to inform Enabel of any changes that could change its own admissibility as a beneficiary or negatively impact the implementation of the action;* 5. *The obligation imposed to the beneficiary to notify Enabel of obtention of additional financing for the action;* 6. *The modalities for the modification, suspension or termination of the action.*   *This template always applies and respects the Enabel procedures, which means:*   * *Respects the separation of duties (see…)* * *Respects the principles of good administration such as transparency, equal treatment, no-cumulation, non-retroactivity, duty of care, formal and material justification, impartiality...*   *The guidelines for elaborating, following up and managing Grant Agreements are laid down in the grant award guide.*  *The following procedures exist:*   * *Procedure 1: Call for Proposals* * *Procedure 2: Direct award*   *The award conditions consist of criteria pertaining to:*   1. *The admissibility of the applicant and, where applicable, of its partners;* 2. *The admissibility of the proposal, including the prohibition of double financing;* 3. *The evaluation of the applicant’s capacity to implement the action;* 4. *The evaluation of the proposal.*   *No offer, gift or payment, no remuneration or advantage of any kind constituting an illegal act or corrupt practice has been given or will be given to anyone, directly or indirectly, in view of or as a compensation for the grant award decision. Any act of this nature is sufficient ground to justify annulment of this agreement.(referto www.enabelintegrity.be)*  *The template of the agreement must be respected. It consists of the following elements:*   * *This Grant Agreement:* * *Annex I: Action proposal including the logical framework, the operational planning, the budget and the financial planning* * *Annex II: Reporting templates* * *Annex III: Template request for payment* * *Annex IV: Template Transfer of assets ownership]* * *Annex V: Legal (private or public) entity form* * *Annex VI: Public procurement principles (for a private contracting beneficiary)* * *Annex VII Exclusion grounds* * *Annex VIII: Financial identification sheet*   *Each agreement must be identified by a number or a specific reference and must be part of an administrative file with a 'Grant file cover page’.*  Text in *italics* and in yellow is for instruction or information purposes and must be deleted from the final version.  ***DO NOT FORGET TO DELETE ALL INSTRUCTIONS!*** |
|  |  |  |
| Грантова угода  **У МЕЖАХ *<ПРОЄКТУ/ПРОГРАМИ: вказати назву та пілотний код>*** |  | Grant Agreement  **UNDER THE FRAMEWORK OF** ***<PROJECT/PROGRAMME:*** ***fill in name and Pilot code>*** |
| Номер Грантової угоди *<вказати ідентифікаційний номер Грантової угоди>* |  | Number of the Grant Agreement *<fill in the identification number of the Grant Agreement>* |
|  |  |  |
| Між: *агентством* ***Enabel***в особі пана/пані <*ім’я Представника-Резидента або керівника проєкту, залежно від суми Грантової угоди*>, адреса  ***з однієї сторони,***  ***та***  **<*повна назва державної чи приватної установи, абревіатура*>,** в особі пана/пані <ім’я представника>, юридична адреса: <***адреса*>** (далі — «Бенефіціар-підрядник»),  ***з іншої сторони.*** Преамбула З огляду на Закон Бельгії від 21 грудня 1998 року про створення Бельгійського агентства з технічного співробітництва як публічно-правової компанії соціального спрямування (стаття 8 зі змінами, внесеними статтею 5 Закону від 20 січня 2014 року);  З огляду на Закон Бельгії від 23 листопада 2017 року про зміну назви Бельгійського агентства з технічного співробітництва та визначення завдань і функцій Бельгійського агентства з розвитку «Енабель»;  З огляду на Королівський указ Бельгії від 23 лютого 2018 року про надання грантів агентством Enabel і їх контроль (зі змінами, внесеними Королівським указом від 16 грудня 2018 року);  З огляду на Спеціальну угоду *<посилання на відповідний проєкт або портфель Спеціальної угоди>*;  [З огляду на фінансово-технічне досьє, що додається *(застосовується лише до проєктів/програм, які існували до створення агентства Enabel)*]*;*  [З огляду на Конкурс проєктних пропозицій від …<дата>…] *для конкурсної процедури;*  [З огляду на запрошення розробити проєкт пропозиції від …<дата>…] *для прямого надання гранту*;  [З огляду на звіт за результатами оцінювання від <дата>];  З огляду на рішення про надання гранту № від <дата>; Сторони домовилися про таке: |  | Between: ***Enabel,*** represented by Mr/Mrs <*Name of the Resident Representative or the project manager, depending on the amount of the Grant Agreement*>, address  ***On one hand,***  ***And***  **<*full name of the public of private institution, acronym* >,** represented by Mr/Mrs <name of the representative> with registered office at <***address*>** (hereinafter referred to as "the contracting beneficiary")  ***On the other hand;*** Preamble Having regard to the Belgian Law of 21 December 1998 establishing the Belgian Technical Cooperation as a public-law company with social purposes, Article 8, amended by Article 5 of the Law of 20 January 2014;  Having regard to the Belgian Law of 23 November 2017 changing the name of the Belgian Technical Cooperation and defining the missions and functioning of Enabel, the Belgian development agency;  Having regard to the Belgian Royal Decree 23 February 2018 on the Award of Grants by Enabel and control thereof, as modified by RD of 16 December 2018;  Having regard to the Specific Agreement, *< reference of the Specific Agreement project or portfolio concerned >*;  [Having regard to the TFF attached; *only for pre-Enabel projects/programmes*]  [Having regard to the Call for Proposals of …< date>…] *for a Call for Proposals;*  [Having regard to the invitation to elaborate an action proposal of…< date>…] *for a direct award*;  [Having regard to the evaluation report dated < date >;]  Having regard to the award decision no. of < date>; The following has been agreed upon: |
|  |  |  |
| Стаття 1. Предмет Угоди |  | ARTICLE 1 – OBJECT OF THE AGREEMENT |
| Предметом цієї Угоди є надання агентством Enabel гранту для реалізації проєкту, описаного в Додатку I (далі — Проєкт).  Загальна мета Проєкту:  Конкретні цілі Проєкту:  *<Коротко описати результати та заходи, що фінансуватимуться в межах цієї інтервенції*> Логічна матриця та операційне планування наведені у Додатку I. |  | The object of this agreement is the awarding by Enabel of a grant in view of the achievement of the action described in Annexe I, which hereinafter is referred to as "the action".  The general objective of the action is:  The specific objective(s) of the action is/are:  *<Briefly describe the results and activities that the intervention will finance*>  The logical framework and operational planning are given in Annexe I |
| **Стаття 2. Вартість гранту** |  | **ARTICLE 2 – VALUE OF THE GRANT** |
| Загальна максимальна вартість гранту, наданого агентством Enabel, становить <***вказати максимальну суму цифрами та словами***> **євро** [*у разі потреби вказати суму в* *місцевій валюті*].    Бюджет і фінансове планування наведені у Додатку I. |  | The total maximum value of the grant awarded by enabel is < ***indicate the maximum value in figures and words***> **euros**, [*where applicable, fill in the amount in local currency*].    The budget and financial planning are given in Annexe I. |
| **Стаття 3. Набуття чинності та строк реалізації** |  | **ARTICLE 3 – ENTRY INTO FORCE AND PERIOD OF IMPLEMENTATION** |
|  |  |  |
| Грантова угода набирає чинності з дня підписання її останньою стороною та діє до <*вказати дату (щонайменше за 6 місяців до закінчення Спеціальної угоди або до завершення контрактного періоду в межах проєктів Глобального партнерства)*>. Строк реалізації заходів починається <*вказати дату (не раніше дати набрання чинності Угодою)*> та закінчується за 3 місяці до закінчення строку дії Угоди. |  | The Grant Agreement enters into force on the day of signature of the last party and ends on <*indicate the date (at least 6 months before the end of the Specific Agreement or 6 months before the end of the contractual period for GP projects)* >. The period of execution of the activities starts on <*indicate the date (at the earliest the day of entry into force of the Agreement)*> and ends 3 months before the end of the Agreement. |
| Стаття 4. Прийнятні витрати |  | **Article 4 – Eligible costs** |
|  |  |  |
| **4.1. Прийнятні витрати**  Види витрат, які може профінансувати агентство Enabel:  1. Операційні витрати  2. Адміністративні витрати  3. Структурні витрати  Операційні витрати — необхідні та неминучі витрати для досягнення цілей і результатів Проєкту, [зокрема витрати на досягнення перевірених результатів].  Адміністративні витрати — визначені витрати, пов’язані з управлінням, наглядом, координацією, моніторингом, контролем, оцінюванням і фінансовим аудитом, що безпосередньо виникають у процесі реалізації Проєкту або звітності щодо використання гранту.  Структурні витрати — витрати, пов’язані з досягненням соціальної мети бенефіціара, які, хоча й зазнають впливу реалізації Проєкту, не є визначеними чи безпосередньо віднесеними до бюджету цього Проєкту.  У межах цієї Угоди прийнятними як **операційні** або **адміністративні витрати** вважаються такі прямі витрати Бенефіціара-підрядника: *Залиште лише ті прийнятні витрати, які застосовуються до цієї Грантової угоди.* [   1. витрати на персонал, залучений до реалізації Проєкту, що відповідають фактичній валовій винагороді й заробітній платі, зокрема відрахуванням на соціальне забезпечення та іншим обов’язковим витратам, передбаченим у винагороді. Такі витрати не мають перевищувати середні ставки в межах звичайної політики Бенефіціара-підрядника щодо винагороди, якщо не надано обґрунтування, що перевищення є необхідним для досягнення необхідних результатів; 2. витрати на проїзд і добові, якщо вони відповідають звичайній практиці Бенефіціара-підрядника та не перевищують чинні норми агентства Enabel; 3. витрати на послуги, роботи та закупівлю обладнання, спеціально призначені для реалізації Проєкту (публічні закупівлі у значенні статті 7.3); 4. витрати, що виникають за іншими контрактами та підтверджені супровідними документами Бенефіціара-підрядника для реалізації Проєкту; витрати, що безпосередньо виникають із вимог, передбачених Угодою (поширення інформації, спеціальне оцінювання діяльності, аудити, переклади, відтворення документів, страхування тощо), зокрема витрати на будь-які фінансові послуги (як-от витрати на перекази та фінансові гарантії, якщо це передбачено Угодою); 5. мита, збори та будь-які інші платежі, зокрема податок на додану вартість, які були сплачені та не можуть бути відшкодовані Бенефіціаром-підрядником; 6. витрати на їжу, напої та снеки є прийнятними під час реалізації діяльності в країні-партнері, якщо вони є частиною цієї діяльності, необхідні для її проведення, обґрунтовані та помірковані; 7. субгранти суббенефіціарам *(у такому разі в Додатку I необхідно описати такі положення):* 8. *Опис цілей і результатів, що мають бути досягнуті завдяки цим субгрантам, основні принципи, ключові поняття, механізми, учасники та їхня роль у процесі управління.* 9. *Критерії та порядок надання грантів, умови доступності для суббенефіціарів, умови допустимості субпроєктів, критерії відповідності вимогам щодо певної діяльності, витрати та видатки.* 10. *Процедури розгляду та затвердження заявок.* 11. *Максимальна сума, що може бути надана суббенефіціару.* 12. *Умови укладення договору із суббенефіціаром.* 13. *Процедури та порядок розподілу ресурсів.* 14. *Процедури та порядок технічного й фінансового моніторингу.* 15. *Процедури та порядок контролю.*   *Вставте текст, якщо надання субгрантів суббенефіціарам дозволене:*  [У будь-якому випадку дозволений лише один рівень суббенефіціарів. Суббенефіціари не можуть використовувати отримані гранти для надання грантів іншому рівню суббенефіціарів. Крім того, суббенефіціари повинні належати до прямих бенефіціарів/партнерів Бенефіціара-підрядника відповідно до його повноважень і завдань.]  *Або*  [**Структурні витрати** є одноразовою сумою і становлять щонайбільше <x%> (*не більше 7% від операційних витрат),* попередньо перевірених і погоджених <*вказати незалежний орган (це може бути агентство Enabel)*>.]  *Або*  [Цією угодою структурні витрати не передбачені.]  *Вставте текст, якщо надання субгрантів суббенефіціарам дозволене:*  [Максимальна сума структурних витрат (сума структурних витрат Бенефіціара-підрядника та суббенефіціарів) залишатиметься незмінною (щонайбільше 7% операційних витрат початкового гранту), незалежно від того, чи передбачено надання грантів суббенефіціарам.]  Завжди неприйнятними вважаються такі витрати:   1. Бухгалтерські записи без відповідних платежів. 2. Резерви зобов’язань, витрат, збитків, боргів або можливих майбутніх боргів. 3. Борги та відсотки за боргами. 4. Сумнівні борги. 5. Збитки від курсових різниць. 6. Позики третім сторонам*.* 7. [Гарантії та застави], *(крім випадків, коли метою Проєкту є надання гарантій)****Error! Bookmark not defined.***. 8. Витрати, які вже профінансовані іншим грантом. 9. Рахунки-фактури, виставлені іншими організаціями за товари та послуги, які вже були субсидовані. 10. Укладання договорів субпідряду на надання послуг або проведення консультацій із працівниками, членами правління або членами загальних зборів організації, що отримала субсидію. 11. Будь-яка суборенда самому собі. 12. [Придбання земельних ділянок або будівель],(*крім випадків, коли це є абсолютно необхідним для безпосередньої реалізації Проєкту*)1. 13. Відшкодування збитків, що підпадають під цивільну відповідальність організації. 14. Виплати компенсацій у разі звільнення за строк попередження про звільнення, якщо його не було дотримано. 15. Придбання алкогольних напоїв, тютюну та похідних продуктів. 16. [Гранти суббенефіціарам], *(крім випадків, коли це прямо дозволено в пункті g) вище та описано в Додатку I)1.*   *До цього переліку можуть бути додані інші неприйнятні витрати залежно від контексту кожного окремого проєкту.*  **4.2. Критерії прийнятності витрат:**  Витрату можна віднести до категорії операційних або адміністративних грантових витрат, якщо вона відповідає таким сукупним умовам:   * 1. Вона підтверджена супровідним документом, є визначеною та контрольованою [і пов’язана з визначеним і перевіреним результатом].   2. Вона є необхідною для досягнення результатів Проєкту.   3. Вона здійснена відповідно до затвердженого бюджету Проєкту.   4. Вона понесена протягом строку реалізації Проєкту.   5. Вона відповідає положенням податкового та соціального законодавства, а також чинним правилам закупівель.   6. Вона не стосується неприйнятних витрат. |  | **4.1. Eligible costs**  The type of costs that Enabel can subsidise are:   1. Operational costs; 2. Management costs: 3. Structure costs.   Operational costs’ are the necessary and indispensable costs for achieving the objectives and results of the action, [including the cost for achieving verifiable deliverables];  ‘Management costs’ are identifiable costs related to management, supervision, coordination, monitoring, control, evaluation and financial audit which specifically originate in the implementation of the action or the justification of the Grant;  ‘Structure costs’ are costs related to the achievement of the social purpose of the beneficiary, which even though they are influenced by the implementation of the action are neither identifiable or attributable to the budget of this action.  Under this framework, the following direct costs of the contracting beneficiary are eligible as **operational costs** or **management costs**:  *Only keep the eligible costs applicable to this Grant Agreement*  [   1. The cost of staff assigned to the action, corresponding to actual gross remuneration and salaries, comprising social security charges and other statutory costs included in the remuneration; provided that this does not exceed the average rates corresponding to the contracting beneficiary’s usual policy on remuneration unless justification is provided that the excess is indispensable for the achievement of the activity; 2. Travel and subsistence allowances, provided that they are in line with the contracting beneficiary’s usual practices and do not exceed applicable scale at Enabel's; 3. The costs for services, works and purchase of equipment specifically destined for the needs of the action (public procurement within the meaning of Article 7.3.); 4. The costs arising from other contracts substantiated by supportive documents of the contracting beneficiary for the purposes of carrying out the activity; The costs arising directly from requirements imposed by the agreement (dissemination of information, specific evaluation of the activity, audits, translations, reproduction, insurance, etc.), including the costs of any financial services (especially the cost of transfers and financial guarantees where required under the agreement); 5. Duties, levies and any other charges, including the value-added taxes, which have been paid and cannot be recovered by the contracting beneficiary; 6. Meals, drinks and snacks are accepted for the activities in the partner country if they are part of and required for these activities, justified and of a reasonable amount. 7. Sub-grants to sub beneficiaries *(in that case the following points must be described in annexI)* 8. *The description of the objectives and results to be achieved with these sub- grants, the fundamental principles, the key concepts, the mechanisms, the actors and their role in the management process;* 9. *The criteria and modalities for the allocation of grants, accessibility conditions sub-beneficiaries, conditions for the admissibility of sub-projects, eligibility conditions for activities, costs and expenses;* 10. *The procedures and procedures for examining and awarding applications;* 11. *The maximum amount that can be allocated by sub-beneficiary;* 12. *The terms of contractualisation with the sub-beneficiary;* 13. *The procedures and modalities for disbursing resources;* 14. *The procedures and modalities for technical and financial monitoring;* 15. *The procedures and modalities of control.*   *To be inserted if sub-grants to sub-beneficiaries are allowed:*  [In all cases, only one rank of sub-beneficiaries is allowed. Sub-beneficiaries can never use the grants received to award grants to a second rank of sub-beneficiaries. And the sub-beneficiaries must belong to the natural beneficiaries / partners of the contracting-beneficiary, consistent with its mandate and mission]  *Either*  [The **structure costs** are lump sum and represent maximum <x %> (*never above 7 % of the operational costs),* as verified and agreed upon beforehand by <*fill in independent entity (can be Enabel)*> ]  *Or*  [No structure costs are foreseen in this agreement]  *To be inserted if sub-grants to sub-beneficiaries are allowed:*  [the maximum amount of the structural costs (sum of the structural costs of the contracting beneficiary and of the sub-beneficiaries) will remain the same (maximum 7% of the operational costs of the initial grant), whether or not there are grants to sub-beneficiaries]  The following costs shall always be considered ineligible:   1. Accounting entries not leading to payments; 2. Provisions for liabilities and charges, losses, debts or possible future debts; 3. Debts and debit interests; 4. Doubtful debts; 5. Currency exchange losses; 6. Loans to third parties*;* 7. [Guarantees and securities], *(except where the objective of the action is the award of guarantee)1*; 8. Costs already financed by another grant; 9. Invoices made out by other organisations for goods and services already subsidised; 10. Subcontracting by means of service or consultancy contracts to personnel members, Board members or General Assembly members of the organisation subsidised; 11. Any sub-letting to oneself; 12. [Purchases of land or buildings], (*except where absolutely necessary for direct implementation of the action*)1; 13. Compensation for damage falling under the civil liability of the organisation; 14. Employment termination compensation for the term of notice not performed; 15. Purchase of alcoholic beverages, tobacco and derived products thereof. 16. [Grants to sub-beneficiaries]. *(except if explicitly allowed in bullet g) above and described in annex 1)1*   *Other ineligible costs may be added to this list according to the specific context of each action.*  **4.2 Eligibility criteria of expenses:**  An expense may be charged to the grant as operational cost or management cost if it fulfils the following cumulative conditions:   1. It is documented by a supporting document and it is identifiable and controllable [and it is related to an identifiable and verifiable deliverable]: 2. It is necessary for achieving the results of the action, 3. It is committed in accordance with the approved budget of the action; 4. It is actually incurred during the duration of the action; 5. It complies with the provisions of the tax and social regulations and the applicable procurement regulations. 6. it does not relate to an ineligible cost |
|  |  |  |
| **Стаття 5. Порядок виплат** |  | **ARTICLE 5 – PAYMENT MODALITIES** |
| *Або* |  | *Either* |
| [Кошти перераховуються траншами на підставі запиту, зразок якого наведено в Додатку III. Кожен транш вважається окремим грантом у межах цієї Угоди. Загальна сума всіх траншів не може перевищувати загальну суму гранту, зазначену у статті 2.  За винятком першого траншу, щонайменше 75% попереднього траншу має бути витрачено перед виплатою наступного.]  [Останній платіж у розмірі <5–10%> буде зарезервований для виплати після отримання та затвердження кінцевого звіту про виконання діяльності, а також усіх супровідних документів, що підтверджують загальну суму гранту.]  Орієнтовний графік проведення виплат наведено нижче:  *Вказати орієнтовний графік проведення виплат* |  | [The funds will be transferred in instalments on the basis of a request, the template for which is given in Annex III. Each instalment is considered an independent grant in application of this agreement. The value of all these instalments may in no case exceed the total value of the grant mentioned in Article 2.  Except for the first instalment, at least 75 % of the preceding instalment must be spent before the next instalment is paid.  [A final instalment of <5 to 10 %> will be reserved for payment following the reception and validation of the final execution report and all supporting documents substantiating the global value of the grant.]  The tentative planning of the instalments is given below  *Insert indicative planning of instalments* |
| *Або* |  | *Or* |
| [Кошти перераховуються траншами як відшкодування фактично понесених витрат Бенефіціара-підрядника на підставі запитів, зразок яких наведено в Додатку III. Загальна сума всіх траншів не може перевищувати загальну суму гранту, зазначену у статті 2.  Орієнтовний графік виплати відшкодувань наведено нижче:  *Вказати орієнтовний графік виплати відшкодувань* |  | [The funds will be transferred in instalments as reimbursements of expenses actually incurred by the contracting beneficiary, based on requests, for which the template is given in Annex III. The value of all these instalments may in no case exceed the total value of the grant mentioned in Article 2.  The tentative planning of the reimbursement instalments is given below:  *Insert indicative planning of reimbursements* |
| Банківський рахунок: Кошти перераховуються виключно на [окремий] банківський рахунок, зазначений у Формі для фінансової ідентифікації (Додаток VI).  *(У разі попереднього фінансування цей рахунок має бути окремим банківським рахунком, якщо фінансовий менеджер Enabel не зробить виняток. У випадку відшкодувань фактичних витрат відкриття окремого рахунку не є обов’язковим.)*  Платежі здійснюються в євро (*крім випадків, затверджених агентством Enabel*). Це стосується як коштів, що перераховуються Бенефіціару-підряднику, так і будь-яких відшкодувань (див. статтю 10). |  | Bank account: The funds are solely disbursed into the [separate] bank account mentioned in the Financial Identification Form in Annex VI.  *(In the case of pre-financing in installments, this account must be a separate bank account, except derogation by "Manager Controlling" Enabel. In the case of refunds, the opening of a separate bank account is not mandatory.)*  The payments are made in euros, (*except derogation validated by Enabel*), for both funds transferred to the contracting beneficiary and for any recovery (see Article 10). |
|  |  |  |
| **Стаття 6. Бухгалтерський облік** |  | **ARTICLE 6 - ACCOUNTING** |
| Під час здійснення діяльності Бенефіціар-підрядник застосовує власні процедури бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю та аудиту за умови, що такі процедури відповідають міжнародним стандартам у цій сфері та не суперечать положенням цієї Угоди. |  | When carrying out the activities, the contracting beneficiary uses its own accounting, internal control and auditing procedures provided that these procedures follow international standards in this area and do not conflict with the provisions of this agreement. |
| **Стаття 7. Загальні обов’язки Бенефіціара-підрядника** |  | **ARTICLE 7 – GENERAL OBLIGATIONS OF THE CONTRACTING BENEFICIARY** |
|  |  |  |
| 7.1. Бенефіціар-підрядник зобов’язується використовувати кошти, надані за цією Угодою, виключно для цілей, задля яких надається грант, та дотримуватися умов надання гранту, зазначених у цій Угоді. Він забезпечує належне виконання предмета цієї Угоди та у разі потреби вживатиме належних заходів для усунення будь-яких проблем, що можуть виникнути під час реалізації Проєкту.  7.2. Він зобов’язується використовувати кошти відповідно до принципів економічності, результативності, ефективності та прозорості.  7.3. Він зобов’язується повідомляти агентство Enabel про отримання додаткового фінансування для реалізації Проєкту.  7.4. *Для державних бенефіціарів-підрядників:* він зобов’язується виконувати інфраструктурні роботи або закуповувати товари та послуги відповідно до правил публічних закупівель <країни бенефіціара> *(або іншої системи, якщо національна система отримала негативну оцінку)*;  або  *для приватних бенефіціарів-підрядників, на яких не поширюється дія закону про публічні закупівлі*: він зобов’язується закупляти послуги, роботи чи товари відповідно до принципів, викладених у Додатку VIII до Грантової угоди. Забороняється передавати виконання всього Проєкту на субпідряд на підставі одного договору. Крім того, бюджет кожного договору, що фінансується коштом гранту, може становити лише обмежену частку від загальної суми гранту.  7.5. Бенефіціар-підрядник зобов’язується вживати всіх необхідних заходів для запобігання конфлікту інтересів і негайно повідомляти агентство Enabel про будь-яку ситуацію, яка становить такий конфлікт або може призвести до нього. Конфлікт інтересів виникає тоді, коли неупереджене та об’єктивне виконання обов’язків будь-якою особою у межах цієї Угоди ставиться під загрозу через сімейні, особисті, політичні чи національні зв’язки, економічні інтереси або будь-які інші спільні інтереси з іншою особою.  7.6. Він також зобов’язується вживати належних заходів для запобігання порушенням, шахрайству, корупції чи будь-яким іншим незаконним діям під час управління діяльністю. Про всі ймовірні та підтверджені випадки порушень, шахрайства та корупції, пов’язані з цією Угодою, а також про заходи, вжиті Бенефіціаром-підрядником у цьому контексті, має бути негайно повідомлено агентству Enabel через платформу www.enabelintegrity.be.  7.7. Він зобов’язується повідомляти агентство Enabel про будь-які зміни, які можуть вплинути на його прийнятність як бенефіціара або негативно вплинути на реалізацію Проєкту.  7.8. Задля сприяння сталому розвитку сторони домовляються про необхідність сприяти дотриманню екологічних і соціальних стандартів, визнаних міжнародною спільнотою, як-от основні конвенції Міжнародної організації праці (МОП) та міжнародні угоди у сфері охорони довкілля.  З цією метою Бенефіціар-підрядник зобов’язується включати до своїх публічних договорів та, у разі потреби, до тендерної документації положення, за яким сторони зобов’язуються дотримуватися цих стандартів відповідно до чинного законодавства й нормативних актів країни, у якій реалізується субсидована діяльність.  Такі зобов’язання мають поширюватися й на всіх субпідрядників. Агентство Enabel залишає за собою право вимагати від Бенефіціара-підрядника звіт про екологічні та соціальні умови, у яких здійснюватиметься діяльність. |  | 7.1. The contracting beneficiary undertakes to use the funds granted under this agreement solely for the ends for which the grant is awarded, and to respect the award conditions listed in this agreement. It ensures that the object of this agreement is executed correctly and will take appropriate measures where necessary to remedy any problems found during the implementation period.  7.2. It undertakes to use the funds in conformity with the principles of economy, effectiveness, efficiency and transparency.  7.3. It undertakes to notify Enabel of obtaining additional funding for the action.  7.4. *For public contracting beneficiaries* It undertakes to implement infrastructure works or procure goods and services in accordance with the public procurement regulations of <the ‘beneficiary’s country’>. *(or other system if the country system is not rated positively)* ;  or  *For private contracting beneficiaries, not subject to public procurement law*, It undertakes to implement procurement of services, works or supplies in accordance with principles described in Annex VIII of the Grant Agreement; It is not allowed to subcontract all of an action by means of a single contract. Moreover, the budget of each contract financed by means of the grant can only correspond to a limited part of the total amount of the grant.  7.5. The contracting beneficiary undertakes to take all necessary precautions to avoid conflicts of interests and shall inform Enabel without delay of any situation constituting or likely to lead to any such conflict. There is a conflict of interests where the impartial and objective exercise of the functions of any person under this Agreement is compromised for reasons involving family, emotional life, political or national affinity, economic interest or any other shared interest with another person.  7.6. It also undertakes to take appropriate measures to avoid instances of irregularity, fraud, corruption or any other illegal activity in the management of the activities. All suspected and proven instances of irregularity, fraud and corruption related to this agreement, as well as the measures taken in this context by the contracting beneficiary, must be immediately reported to Enabel through the platform www.enabelintegrity.be.  7.7. It undertakes to inform Enabel of any changes that could change its own admissibility as a beneficiary or impact the implementation of the action in a negative manner.  7.8. In order to promote sustainable development, the parties agree that it is necessary to promote respect for environmental and social standards recognised by the international community such as the basic conventions of the International Labour Organisation (ILO) and the international environmental protection agreements.  To this end, the contracting beneficiary undertakes to include in its public contracts and, where applicable, in its tender documents, a clause according to which the parties undertake to observe these standards in compliance with applicable laws and regulations in the country where the subsidised activity is realised.  Such commitments will have to be extended to any subcontractors. Enabel reserves the right to ask the contracting beneficiary for a report on the environmental and social conditions in which the activity will be conducted. |
|  |  |  |
| **Стаття 8. Відповідальність** |  | **ARTICLE 8 – LIABILITY** |
| 8.1. Бенефіціар-підрядник несе повну відповідальність за виконання всіх своїх юридичних зобов’язань відповідно до цієї Угоди.  8.2. Агентство Enabel за жодних обставин не несе відповідальність за будь-яку шкоду, яка могла бути завдана під час виконання цієї Угоди. |  | 8.1. The contracting beneficiary is solely liable for complying with all its legal obligations under this agreement.  8.2. Enabel may not, under any circumstances or in any way whatsoever, be held liable for any damage that may have been caused during the implementation of this agreement. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Стаття 9. Відхилення запитів на виплату, призупинення та розірвання Угоди** |  | **ARTICLE 9 – REJECTION OF REQUESTS FOR PAYMENT, SUSPENSION AND TERMINATION** |
| Агентство Enabel залишає за собою право відкласти або остаточно відхилити будь-який запит на виплату, а також призупинити чи розірвати Угоду, якщо виникає одна з таких обставин:   1. Бенефіціар-підрядник не надає звітності, передбаченої статтею 11, або не підпорядковується контролю, передбаченому статтею 12 цієї Угоди. 2. Бенефіціар не використовує грант за призначенням, для якого його було надано. 3. Протиправна дія: виконання Бенефіціаром-підрядником будь-якого зобов’язання за цією Угодою є або стає протиправним чи неможливим. 4. Відмова від здійснення діяльності або її призупинення. 5. Вчинення корупційних або шахрайських дій. 6. Зміна статусу Бенефіціара-підрядника, внаслідок чого він більше не належить до категорій бенефіціарів-підрядників, що мають право на отримання грантів від агентства Enabel (див. статтю 12 Закон «Про агентство «Енабель»). 7. Невиконання умов надання гранту чи будь-якого положення цієї Угоди Бенефіціаром-підрядником. 8. Одна з підстав для виключення, наведених у Додатку VII, більше не дотримується Бенефіціаром-підрядником. |  | Enabel reserves the right to defer or definitively reject any request for payment and to suspend or terminate the agreement if one of the following occurs:   1. The contracting beneficiary fails to provide the justifications referred to in Article 11 or to submit itself to the control provided for in Article 12 of this agreement. 2. The beneficiary does not use the grant for the ends for which it was awarded; 3. Unlawful act: It is or becomes unlawful or impossible for the contracting beneficiary to perform any of its obligations under this agreement; 4. Abandonment or suspension of the activity; 5. Acts of corruption or fraud; 6. Change in the situation of the contracting beneficiary by which it no longer falls under the scope of application of contracting beneficiaries eligible for grants awarded by Enabel (see Article 12 – of Enabel Law); 7. Non-compliance with grant award conditions or any stipulation of this agreement by the contracting beneficiary. 8. One of the grounds for exclusion in Annex VII is no longer respected by the contracting-beneficiary. |
| **Стаття 10. Повернення коштів** |  | **ARTICLE 10 – RECOVERY** |
|  |  |  |
| Агентство Enabel має право вимагати повернення всієї або частини наданої грантової суми в таких випадках:  1. Бенефіціар не дотримується умов гранту.  2. Бенефіціар не використовує грант за призначенням, для якого його було надано.  3. Бенефіціар перешкоджає здійсненню контролю.  4. Бенефіціар не надає необхідних супровідних документів для звітування щодо використання гранту. |  | Enabel will recover all or part of the grant awarded, in the following cases:   1. The beneficiary does not respect the grant conditions; 2. The beneficiary does not use the grant for the ends for which it was awarded; 3. The beneficiary hinders control; 4. The beneficiary fails to submit the necessary supporting documents in order to justify the use of the grant. |
|  |  |  |
| **Стаття 11. Звітність: планування, описові та фінансові звіти** |  | **ARTICLE 11 –JUSTIFICATION: PLANNING, NARRATIVE REPORTS AND FINANCIAL REPORTS** |
| Загальний бюджет, а також фінансове та операційне планування першого року реалізації Проєкту наведені у Додатку I до цієї Угоди. У разі укладання багаторічної угоди, Бенефіціар-підрядник зобов’язаний наприкінці кожного року реалізації Проєкту надавати нове операційне та фінансове планування для наступного року.  Бенефіціар-підрядник зобов’язаний звітувати про використання отриманих коштів у <*вказати періодичність*> проміжних (описових і фінансових) звітах, складених відповідно до шаблонів у Додатку II. У звітах необхідно чітко продемонструвати, що перераховані кошти були використані за цільовим призначенням. Кожен запит на виплату також має супроводжуватися оновленим фінансовим звітом.  До додатків до фінансового звіту належать щонайменше: *вказати перелік додатків, які необхідно додавати за замовчуванням до фінансового звіту (наприклад, банківська виписка, витяг із головної бухгалтерської книги, копії рахунків-фактур, перелік інвестицій, аудиторський звіт тощо).*  Кінцевий описовий та фінансовий звіт, що містить остаточну оцінку результатів реалізації Проєкту, складається після завершення реалізації Проєкту та передається не пізніше ніж <*вказати строк або кінцевий термін подання після завершення діяльності*>. У відповідних випадках до підсумкового звіту обов’язково додається копія документа про передання активів кінцевим бенефіціарам (Додаток IV).  Шаблони проміжних і підсумкових звітів, зокрема обов’язкових додатків до них, наведені у Додатку II. |  | The global budget and the financial and operational planning of the first year of implementation is given in Annex I of this agreement. In case of a multi-year agreement, the contracting beneficiary will provide a new operational and financial planning at the end of each year of implementation for the following year.  The contracting beneficiary shall justify the use of the funds received in the < *specify frequency*> (narrative and financial) progress reports assembled in accordance with templates in Annexe II, where it has to clearly demonstrate that the funds transferred have been used for the ends for which they were awarded, and each request for payment will also comprise an updated financial report.  The annexes to the financial report are at least: *indicate here the annexes that must be attached by default to the financial report (example: Bank statement, general ledger extract, copies of invoices, list of investments, audit report, ...)*  A final narrative and financial report, comprising a final evaluation of the results of the action, will be elaborated at the end of the action and transferred by <*specify period or deadline for reception after end of activities* > at the latest. Where applicable, the final report must be accompanied of a copy of the document transferring the assets to the final beneficiaries (Annex IV).  Templates for progress reports and final reports are given in Annex II, including required annexes to these reports. |
| **Стаття 12. Порядок здійснення контролю** |  | **ARTICLE 12 – CONTROL MODALITIES** |
|  |  |  |
| Агентство Enabel контролює відповідність використання гранту положенням цієї Грантової угоди та рішенню про його надання. З цією метою агентство Enabel перевіряє всі компоненти наданої звітності, передбаченої статтею 11. Перевіряються як фінансові, так і технічні аспекти, а також їхня узгодженість між собою.  Агентство Enabel може в будь-який час за власною ініціативою перевіряти реалізацію Проєкту. Фактом прийняття гранту Бенефіціар-підрядник визнає право агентства Enabel проводити або ініціювати проведення такого контролю на місці.  Під час контролю використання грантових коштів агентство Enabel може запитати додаткові супровідні документи, окрім тих, що були надані у звітах.  Бенефіціар-підрядник зобов’язаний сприяти проведенню контролю, що здійснюється від імені агентства Enabel, як у країні, де реалізується Проєкт, так і в головному офісі організації.  З огляду на такі заходи контролю, він зобов’язаний забезпечити доступ до своєї бухгалтерії, а також будь-яких інших документів, що підтверджують дотримання умов, на яких був наданий грант, відповідно до положень рішення про надання гранту та цієї Грантової угоди. Відповідно, Бенефіціар-підрядник зобов’язується зберігати всі документи, пов’язані з цією Угодою, впродовж п’яти років після отримання кінцевого платежу.  Для проведення заходів контролю агентство Enabel може залучати треті сторони, зокрема визнані аудиторські компанії та організації, що спеціалізуються на проведенні зовнішніх оцінювань.  Агентство Enabel інформує бенефіціара гранту в письмовій формі про результати контролю та їхні можливі наслідки.  *У разі потреби тут потрібно описати заходи попереднього контролю (предмет контролю та його процеси), які здійснюватиме агентство Enabel, як-от погодження технічних завдань, зобов’язань, платежів тощо.* |  | Enabel will control whether the use of the grant complies with the provisions of the grant agreement and the award decision. To this end, Enabel will carry out a control of all the components of the justification requested, as referred to in Article 11. During the control, both the financial and technical aspects will be checked, as well as the consistency between them.  Enabel may at any time, on its own initiative, have the subsidised action controlled. By the mere fact of accepting the grant, the contracting beneficiary acknowledges the right of Enabel to carry out or to have this control carried out on site.  When controlling the justification of the grants, Enabel may request additional supporting documents to those provided in the reports.  The contracting-beneficiary contributes to the control that is carried out on behalf of Enabel, either in the country where the action is implemented or at the head office of the organisation.  Considering those control activities, it shall keep its accounts available as well as any other document justifying compliance with the conditions under which the grant was awarded, in accordance with the provisions of the award decision and the grant agreement. Consequently, the contracting beneficiary undertakes to keep available all documents related to this agreement for five years after the final payment.  For control activities, Enabel can call upon third parties such as recognised auditing firms and organisations specialised in external evaluations.  Enabel will inform the grant beneficiary in writing of the results of the controls and their possible consequences.  *If applicable, describe here ex ante controls (object of the control(s) and processes) that will be carried out by Enabel such as NOs on Terms of reference, commitments, payments etc…* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Стаття 13. Форс-мажорні обставини** |  | **ARTICLE 13 – FORCE MAJEURE** |
|  |  |  |
| У разі настання форс-мажорних обставин і після узгодження сторони можуть повністю або частково призупинити виконання діяльності, якщо її продовження стає надто складним або небезпечним. У такому разі кожна сторона зобов’язується повідомити іншу та надати всі необхідні деталі якомога швидше, а також вказати очікувану дату відновлення діяльності. Якщо Угоду не буде розірвано, Бенефіціар-підрядник за погодженням з агентством Enabel зробить усе можливе для відновлення або подальшого здійснення діяльності, щойно це стане можливим. |  | In case of “force majeure” and after consultation, the parties may fully or partially suspend implementation of the activities, if the circumstances make their continuation too difficult or too dangerous. In such case, each party undertakes to inform the other party, and to provide all necessary details as soon as possible, as well as the expected date of resumption. If the agreement is not terminated, the contracting beneficiary, with the agreement of Enabel, will do everything possible to resume or further pursue activities once circumstances allow. |
| **Стаття 14. Адаптація, призупинення або припинення ІНТЕРВЕНЦІЇ, у межах якоЇ здійснюється ПРОЄКТ** |  | **ARTICLE 14 – ADAPTATION, SUSPENSION OR STOPPAGE OF THE INTERVENTION UNDER WHICH THE ACTION FALLS** |
| 14.1. Під час реалізації фінансованого Проєкту Бенефіціар-підрядник не має права:  а) перевизначати чи змінювати Проєкт або цілі, визначені у статті 1 та Додатку I.  Проте допускається бюджетна гнучкість без внесення змін до Угоди у таких випадках:   * перерозподіл коштів на досягнення результатів, що призводить до відхилення не більш ніж на XX% (щонайбільше 15%) від початково запланованих сум; * перерозподіл коштів між різними діяльностями, спрямованими на досягнення одного результату, що призводить до відхилення не більш ніж на ХХ% (щонайбільше 25%) від початково запланованих сум.   Зміни між операційними (A) та адміністративними витратами (B) не допускаються без внесення змін до Угоди.  Внесення змін до структурних витрат (C) не допускається.  б) Виконувати інші завдання, окрім тих, що прямо передбачені цією Грантовою угодою. |  | 14.1 When executing the subsidised action, the contracting beneficiary may not:  a) Redefine or modify the action or the objectives as described in Article 1 and Annex I;  However, budgetary flexibility is authorized without the need to resort to an amendment in the following cases:   * Modification between results leading to a variation not greater than xx% (maximum15%) of amounts initially planned. * Modification between activities of the same result leading to a variation not greater than xx% (maximum 25%) of the amounts initially planned.   Changes between operational costs (A) and management costs (B) are not allowed without an amendment.  Changes to structure costs (C) are not allowed.  b) Implement other missions than those expressly assigned to it by this grant agreement. |
| Бенефіціар-підрядник зобов’язаний негайно повідомляти агентство Enabel про будь-які суттєві зміни у своїх процедурах чи системах, правовому, фінансовому, технічному або організаційному становищі, а також про будь-які інші обставини, що можуть вплинути на реалізацію Проєкту, його сповільнити або поставити під загрозу виконання Проєкту та всіх або частини зобов’язань, покладених на Бенефіціара-підрядника.  Агентство Enabel залишає за собою право вимагати вжиття додаткових заходів для усунення цієї ситуації або право розірвати цю Угоду (див. вище).  14.2. Якщо ця Грантова угода є частиною інтервенції, яку повністю або частково необхідно адаптувати, призупинити або припинити згідно зі статтею 32, § 2, п. 7 Закону, що визначає завдання та функції агентства Enabel, і якщо ці зміни впливають на реалізацію Проєкту, агентство Enabel інформує бенефіціара про таке:  1) необхідні адаптації у реалізації Проєкту;  2) тривалість повного або часткового призупинення реалізації Проєкту;  3) повне або часткове припинення реалізації Проєкту.  Після такого повідомлення рішення про надання гранту, грантова угода та (у разі потреби) бюджет будуть змінені за погодженням між агентством Enabel і Бенефіціаром-підрядником.  Кошти, які Бенефіціар-підрядник уже витратив на момент отримання повідомлення, згаданого в пункті 1), не підлягають поверненню агентству Enabel за умови, що ці витрати відповідають умовам, передбаченим статтею 4.2, і належно обґрунтовані. |  | The contract beneficiary informs Enabel without delay of any significant change to its procedures or systems, legal, financial, technical or organisational situation as well as any other circumstances that could influence, slow down or compromise the implementation of the action or all or part of the requirements that the contracting beneficiary must meet.  Enabel reserves the right to demand additional measures, in order to remedy this situation, or the right to terminate this agreement (see above).  14.2. When this grant agreement is part of an intervention which has to be wholly or partly adapted, suspended or stopped pursuant to Article 32, § 2, 7° of the Law defining the missions and functioning of Enabel, and that these changes affect the implementation of the action, Enabel informs the beneficiary of:   1. the necessary adaptations of the action; 2. the duration of the complete or partial suspension of the action; 3. the complete or partial termination of the action.   Following this communication, the award decision, the grant agreement and, where applicable, the budget will be modified in consultation between Enabel and the contracting beneficiary.  The amounts that the contracting beneficiary had already disbursed at the time of the communication referred to in paragraph 1 will not be claimed by Enabel, provided that these expenses meet the conditions stipulated in Article 4.2 and that they are duly justified. |
|  |  |  |
| **Стаття 15. Застосовне законодавство та нормативні акти** |  | **ARTICLE 15 – APPLICABLE LEGISLATION AND REGULATIONS** |
|  |  |  |
| Ця Угода регулюється законодавством Бельгії.  У разі виникнення будь-якого спору, пов’язаного з виконанням цієї Угоди, сторони докладуть усіх зусиль для досягнення мирного врегулювання.  За відсутності мирного врегулювання юрисдикцію матимуть лише суди м. Брюсселя. |  | This agreement is governed by Belgian law.  In the event of any dispute relating to the execution of this agreement, the parties will make every effort to reach an amicable solution.  In the absence of an amicable solution, only the Courts of Brussels shall be competent. |
|  |  |  |
| **Стаття 16. Конфіденційність** |  | **ARTICLE 16 – CONFIDENTIALITY** |
| Агентство Enabel і Бенефіціар-підрядник зобов’язуються зберігати конфіденційність усіх документів, відомостей чи інших матеріалів, що передані конфіденційно. |  | Enabel and the contracting beneficiary undertake to maintain the confidentiality of all documents, information or other materials that are communicated confidentially |
| **Стаття 17. Видимість** |  | **ARTICLE 17 – VISIBILITY** |
| Бенефіціар-підрядник зобов’язується згадувати державу Бельгія *(у разі потреби — замінити або додати іншого фінансового партнера)* як донора або співдонора цього Проєкту у загальній комунікації, пов’язаній із субсидованим проєктом. |  | The contracting beneficiary shall mention the Belgian State *(If necessary, replace by or add other financial partner)* as donor or joint donor of this action in general communication related to the action subsidised. |
| **Додатки** |  | **Annexes** |
| До цієї Угоди додаються такі документи, які є її невіддільною частиною:  Додаток I  Проєкт пропозиції  Додаток II  Шаблони звітності  Додаток III Шаблон запиту на виплату  Додаток IV Шаблон передання права власності на активи  Додаток V Форма для юридичної особи (приватного чи публічного права)  Додаток VI Форма для фінансової ідентифікації  Додаток VII Підстави для виключення  Додаток VIII Принципи здійснення публічних закупівель (для приватного бенефіціара-підрядника)  У разі розбіжностей між положеннями Додатків і положеннями Грантової угоди, перевага надається положенням Грантової угоди.  Укладено у <***вказати місце*>** у <***двох або трьох****>* примірниках, один із яких для представника агентства Enabel, а один — для бенефіціара-підрядника.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Від Бенефіціара-підрядника** | | **Від агентства Enabel** | | | Ім’я/назва |  | Ім’я/назва |  | | Посада |  | Посада |  | | Підпис  Дата |  | Підпис  Дата |  | |  | The following documents are attached to this agreement and are an integral part thereof:  Annex I  Action proposal  Annex II  Reporting templates  Annex III Template Request for payment  Annex IV Template Transfer of assets ownership  Annex V Legal (private or public) entity form  Annex VI Financial identification sheet  Annex VII Exclusion grounds  Annex VIII Procurement principles (for a private contracting beneficiary)  In case of conflict between provisions of the Annexes and those of the Grant Agreement, the latter prevail.  Done at <***fill in the place*>** in < ***two or three*** *>* copies, one of which is for a representative of Enabel and one of which is for the contracting beneficiary.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **For the contracting beneficiary** | | **For Enabel** | | | Name |  | Name |  | | Capacity |  | Capacity |  | | Signature  Date |  | Signature  Date |  | |
|  |  |  |
| ДОДАТОК І: Проєкт пропозиції |  | ANNEX I - ACTION PROPOSAL |
|  |  |  |
| *<У разі проведення конкурсу проєктних пропозицій додайте розділи 2.2.1–2.2.6 пропозиції>*  <У разі прямого надання гранту додайте повний проєкт пропозиції>  У будь-якому разі Додаток I обов’язково має містити таке:   * логічну матрицю; * операційне планування; * докладний бюджет; * фінансове планування.   *Якщо дозволено надання субгрантів суббенефіціарам:* [у Додатку I потрібно описати такі положення:   1. Опис цілей і результатів, що мають бути досягнуті завдяки цим субгрантам, основні принципи, ключові поняття, механізми, учасники та їхня роль у процесі управління. 2. Критерії та порядок надання грантів, умови доступності для суббенефіціарів, умови допустимості субпроєктів, критерії відповідності вимогам щодо певної діяльності, витрати та видатки. 3. Процедури розгляду та затвердження заявок. 4. Максимальна сума, що може бути надана суббенефіціару. 5. Умови укладення договору із суббенефіціаром. 6. Процедури та порядок розподілу ресурсів. 7. Процедури та порядок технічного й фінансового моніторингу.   Процедури та порядок контролю.] |  | *<In case of a Call for Proposals insert section 2.2.1 to 2.2.6 of the proposal*  <For a direct award, include the action proposal in full>  In either case, the following must always be included in Annex 1   * Logical framework * Operational planning * Detailed budget * Financial planning   *When sub-grants to sub-beneficiaries are allowed:* [the following points must be described in Annex I   1. The description of the objectives and results to be achieved with these sub- grants, the fundamental principles, the key concepts, the mechanisms, the actors and their role in the management process; 2. The criteria and modalities for the allocation of grants, accessibility conditions sub-beneficiaries, conditions for the admissibility of sub-projects, eligibility conditions for activities, costs and expenses; 3. The procedures and procedures for examining and awarding applications; 4. The maximum amount that can be allocated by sub-beneficiary; 5. The terms of contractualisation with the sub-beneficiary; 6. The procedures and modalities for disbursing resources; 7. The procedures and modalities for technical and financial monitoring;   The procedures and modalities of control.] |
|  |  |  |
| ДОДАТОК ІІ: ШАБЛОНИ ЗВІТНОСТІ |  | ANNEX II - REPORTING TEMPLATES |
|  |  |  |
| <*Додати інструкції з підготовки:*   * *різних звітів про виконання (описових і фінансових);* * *підсумкового звіту.>*   Якщо проводився аудит, звіт за його результатами додається до відповідного фінансового звіту із зазначенням (у разі потреби) вжитих заходів або плану дій, розробленого для усунення виявлених аудитом проблем. |  | < *Include instructions for preparing*   * *the various execution reports (narrative and financial reports):* * *the Final report*   If an audit has been carried out, the report thereof will be attached to the relevant financial report, also specifying, if applicable, the measures taken or the 'action plan' that has been elaborated to remedy the problems found by the audit. |
|  |  |  |
| ДОДАТОК III: Шаблон запиту на виплату <***вказати ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ номер Грантової угоди***> |  | ANNEXE III: TEMPLATE REQUEST FOR PAYMENT **<FILL IN THE IDENTIFICATION NUMBER OF THE GRANT AGREEMENT>** |
|  |  |  |
| **Запит на виплату № <…>**  Дата подання запиту на виплату: <…>  До уваги  <*Підрозділ управління проєктами міжнародної технічної допомоги, адреса*>  Найменування та адреса Бенефіціара-підрядника: < >  Період, який охоплює запит на виплату: < >  Шановні панове!  Цим запитом прошу здійснити виплату траншу № *або* [залишок] за вищезазначеною Грантовою угодою.  Сума, що запитується: <*вказати суму*> євро.  До запиту додаю такі підтвердні документи:   * *звіт про виконання (описовий та фінансовий звіти);* * *звіти про проведення аудиту;* * *інші підтвердні документи.*   **Для схвалення запиту на виплату необхідно надати всі обов’язкові документи.** Платіж здійснюється на банківський рахунок, зазначений у Грантовій угоді.  Я заявляю, що інформація, наведена в цьому запиті на виплату, є повною, правдивою та точною, вказані витрати можна вважати прийнятними відповідно до положень Грантової угоди, а сам запит підтверджений документами, які можна перевірити.  З повагою  <підпис> |  | **Request for payment, no <…>**  Date of the Request for payment <…>  To the attention of  <*ITA Project Management Unit, address*>  Name and address of the contracting beneficiary: < >  Period covered by the Request for payment: < >  Dear Ms, Mr,  I hereby request payment of instalment no *or* [the balance] under the above-mentioned Grant Agreement.  The amount requested is: <*fill in the amount* > euros  Please find the following supporting documents in attachment:   * *Execution report (narrative and financial reports)* * *Audit reports* * *Other supporting documents*   **For the request for payment to be approved, all required documents must be attached.** Payment is due on the bank account given in the Grant Agreement:  I declare on honour that the information in this request for payment is complete, sincere and exact, that the costs presented can be considered eligible in conformity with the provisions of the Grant Agreement and that this request for payment is substantiated by supporting documents that can be controlled.  Yours truly,  <signature> |
|  |  |  |
| Додаток IV: Шаблон передання права власності на активи |  | Annex IV: Template Transfer of assets ownership |
| Передання права власності на активи |  | TRANSFER OF ASSETS OWNERSHIP |
| |  | | --- | | Назва інтервенції: | | Пілотний номер: | | Назва конкурсу проєктних пропозицій: | | Номер Грантової угоди: | | Найменування Бенефіціара-підрядника Грантової угоди: | | Найменування кінцевого бенефіціара проєкту: | |  | |  | | --- | | Title of the intervention | | No Pilot | | Title of the Call for Proposals: | | Grant Agreement number: | | Name of the contracting beneficiary of the Grant Agreement: | | Name of the final beneficiary of the action: | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Активи | Наймену-вання активу  (> 5000 євро) | Дата придбання | Вартість придбання, євро | Дата передання/примітки | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | | 3. |  |  |  |  | | 4. |  |  |  |  | | тощо |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Assets | Description of the item (> EUR 5 000) | Acquisition date | Acquisition cost in EUR | Date of transfer / Comments | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | | 3. |  |  |  |  | | 4. |  |  |  |  | | Etc. |  |  |  |  | |
| Цей список складено для дотримання вимог статті 11 Грантової угоди. Було передано право власності на кожен із зазначених активів. Місцевий партнер і кінцевий бенефіціар погоджують зміст цього списку.1  Місце заповнення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата заповнення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | This list was drawn up in order to comply with Article 11 of the Grant Agreement. The ownership of each asset item described has been transferred. The local partner and final beneficiary agree on the contents of this list.1  Done at: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  on: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 Для кожного кінцевого бенефіціара складається окремий список. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 A list is completed for each final beneficiary. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Бенефіціар-підрядник Кінцевий бенефіціар Проєкту  Ім’я та посада Ім’я та посада |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Contracting beneficiary Final beneficiary of the Action  Name and function Name and function |
| Додаток V: Форма для юридичної особи (приватного чи публічного права) |  | Annex V: Legal (private or public) entity form |
| **ФОРМА ДЛЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ПРИВАТНОГО ПРАВА** |  | **PRIVATE COMPANY LEGAL ENTITY FORM** |
| |  | | --- | | ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА: | | ПОВНА НАЗВА: | | СКОРОЧЕНА НАЗВА: | | АДРЕСА: | | ПОШТОВИЙ ІНДЕКС: | | А/С: | | МІСТО: | | КРАЇНА: | | ТЕЛЕФОН: | | ФАКС: | | ЕЛЕКТРОННА ПОШТА: | | НОМЕР ПЛАТНИКА ПДВ (1): | | МІСЦЕ РЕЄСТРАЦІЇ: | | ДАТА РЕЄСТРАЦІЇ: | | РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР (2): | | Імена та посади осіб, уповноважених виконувати обов’язки від імені організації: | |  | |  | | --- | | LEGAL FORM: | | NAME: | | ACRONYM: | | ADDRESS: | | POSTAL CODE: | | POST BOX: | | CITY: | | COUNTRY: | | TELEPHONE: | | FAX: | | E-MAIL | | VAT no. (1): | | PLACE OF REGISTRATION: | | DATE OF REGISTRATION: | | REGISTER no. (2): | | Names and positions of the persons authorized to engage the responsibility of the organisation: | |
| ДАТА ТА ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА  ЦЯ ФОРМА ДЛЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ МАЄ БУТИ ЗАПОВНЕНА, ПІДПИСАНА ТА СУПРОВОДЖУВАТИСЯ ТАКИМИ ДОКУМЕНТАМИ:  (1) КОПІЯ ВИТЯГУ З РЕЄСТРУ ПЛАТНИКІВ ПДВ, ЯКЩО ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ ТА ЯКЩО НОМЕР ПЛАТНИКА ПДВ НЕ ЗАЗНАЧЕНО В ОФІЦІЙНОМУ ДОКУМЕНТІ, НАВЕДЕНОМУ В ПУНКТІ 2;  (2) КОПІЯ БУДЬ-ЯКОГО ОФІЦІЙНОГО ДОКУМЕНТА (НАПРИКЛАД, «ОФІЦІЙНИЙ ВІСНИК БЕЛЬГІЇ» (MONITEUR BELGE), ОФІЦІЙНИЙ ВІСНИК КРАЇНИ, ДАНІ З ТОРГОВОГО РЕЄСТРУ ТОЩО), ЯКИЙ ПІДТВЕРДЖУЄ ПОВНУ НАЗВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ, ЇЇ ЮРИДИЧНУ АДРЕСУ ТА РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР У ДЕРЖАВНИХ ОРГАНАХ.  ***ДАТА ТА ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА*** |  | DATE AND SIGNATURE OF THE AUTHORISED REPRESENTATIVE  THIS ‘LEGAL ENTITY’ FORM MUST BE COMPLETED, SIGNED AND ACCOMPANIED BY:  (1) A COPY OF THE VAT LIABILITY DOCUMENT IF THIS IS APPLICABLE AND IF THE VAT No. DOES NOT APPEAR ON THE OFFICIAL DOCUMENT MENTIONED IN POINT 2.  A COPY OF ANY OFFICIAL DOCUMENT (E.G. ‘BELGIAN OFFICIAL GAZETTE/MONITEUR BELGE’, COUNTRY’S OFFICIAL JOURNAL, THE TRADE REGISTER....) ENABLING IDENTIFICATION OF THE NAME OF THE LEGAL ENTITY, THE ADDRESS OF ITS REGISTERED OFFICE AND ITS REGISTRATION NUMBER WITH THE NATIONAL AUTHORITIES.  ***DATE AND SIGNATURE OF THE AUTHORISED REPRESENTATIVE*** |
| **ФОРМА ДЛЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ПУБЛІЧНОГО ПРАВА** |  | **PUBLIC-LAW LEGAL ENTITY FORM** |
| |  | | --- | | ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА: | | ПОВНА НАЗВА: | | СКОРОЧЕНА НАЗВА: | | АДРЕСА: | | ПОШТОВИЙ ІНДЕКС: | | А/С: | | МІСТО: | | КРАЇНА: | | ТЕЛЕФОН: | | ФАКС: | | ЕЛЕКТРОННА ПОШТА: | | НОМЕР ПЛАТНИКА ПДВ (1): | | МІСЦЕ РЕЄСТРАЦІЇ: | | ДАТА РЕЄСТРАЦІЇ: | | РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР (2): | | Імена та посади осіб, уповноважених виконувати обов’язки від імені організації: | |  | |  | | --- | | LEGAL FORM: | | NAME: | | ACRONYM: | | ADDRESS: | | POSTAL CODE: | | POST BOX: | | CITY: | | COUNTRY: | | TELEPHONE: | | FAX: | | E-MAIL | | VAT no. (1): | | PLACE OF REGISTRATION: | | DATE OF REGISTRATION: | | REGISTER no. (2): | | Names and positions of the persons authorized to engage the responsibility of the organisation: | |
| ЦЯ ФОРМА ДЛЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ МАЄ БУТИ ЗАПОВНЕНА, ПІДПИСАНА, ЗАСВІДЧЕНА ПЕЧАТКОЮ ТА СУПРОВОДЖУВАТИСЯ ТАКИМИ ДОКУМЕНТАМИ:   * КОПІЯ ПОСТАНОВИ, ЗАКОНУ, НАКАЗУ АБО РІШЕННЯ, ЯКИМ СТВОРЕНО ВІДПОВІДНУ ЮРИДИЧНУ ОСОБУ; * У РАЗІ ВІДСУТНОСТІ ЗАЗНАЧЕНОГО ДОКУМЕНТА — БУДЬ-ЯКИЙ ІНШИЙ ОФІЦІЙНИЙ ДОКУМЕНТ, ЩО ПІДТВЕРДЖУЄ СТВОРЕННЯ ВІДПОВІДНОЇ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ДЕРЖАВНИМИ ОРГАНАМИ.   ***ПЕЧАТКА***  ***ДАТА, ІМ’Я, ПОСАДА ТА ПІДПИС УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА*** |  | THIS ‘LEGAL ENTITY’ FORM MUST BE COMPLETED, SIGNED, STAMPED AND ACCOMPANIED BY   * A COPY OF THE RESOLUTION, LAW, ORDER OR DECISION ESTABLISHING THE ENTITY CONCERNED * IN THE ABSENCE THEREOF, ANY OTHER OFFICIAL DOCUMENT WHICH PROVES THE ESTABLISHMENT OF THE ENTITY CONCERNED BY THE NATIONAL AUTHORITIES   ***STAMP***  ***DATE, NAME, FUNCTION AND SIGNATURE OF THE AUTHORISED REPRESENTATIVE*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Додаток VI: форма для фінансової ідентифікації. |  | ANNEX VI FINANCIAL IDENTIFICATION SHEET |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | | **НАЗВА РАХУНКУ (1)** |  | | | |  | | **АДРЕСА** |  | | | |  | |  |  | | | |  | | **НАСЕЛЕНИЙ ПУНКТ** |  |  | **ПОШТОВИЙ ІНДЕКС** |  |  | | **КРАЇНА** |  |  |  |  |  | | **КОНТАКТНА ОСОБА** |  | | | |  | | **ТЕЛЕФОН** |  |  | **ФАКС** |  |  | | **ЕЛЕКТРОННА ПОШТА** |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **БАНК (2)** |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **НАЗВА БАНКУ** |  | | | |  | | **АДРЕСА (ВІДДІЛЕННЯ)** |  | | | |  | |  |  | | | |  | | **НАСЕЛЕНИЙ ПУНКТ** |  |  | **ПОШТОВИЙ ІНДЕКС** |  |  | | **КРАЇНА** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **НОМЕР РАХУНКУ** |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  | | **IBAN (3)** |  | | | |  | | **ПІДПИСАНТИ** | **ІМ’Я ТА ПРІЗВИЩЕ** | | | **ПОСАДА** |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **ПРИМІТКИ:** | |  |  |  |  | |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | | **ПЕЧАТКА БАНКУ + ПІДПИС ПРЕДСТАВНИКА БАНКУ (обов’язково)** | |  | **ДАТА + ПІДПИС ВЛАСНИКА РАХУНКУ (обов’язково)** | |  | |  |  |  |  |  |  | | ***1. Ім’я або назва, під якою відкрито рахунок, а не ім’я уповноваженого представника.*** | | | | |  | | ***2. Бажано додати копію останньої банківської виписки. Зверніть увагу, що банківська виписка має містити всю інформацію, зазначену вище у розділах «НАЗВА РАХУНКУ» та «БАНК». У такому випадку печатка банку та підпис його представника не потрібні. Підпис власника рахунку є обов’язковим у будь-якому випадку.*** | | | | |  | | ***3. Якщо код IBAN (міжнародний номер банківського рахунку) застосовується в країні, де розташований ваш банк.*** | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | | **ACCOUNT NAME (1)** |  | | | |  | | **ADDRESS** |  | | | |  | |  |  | | | |  | | **TOWN/CITY** |  |  | **POST CODE** |  |  | | **COUNTRY** |  |  |  |  |  | | **CONTACT** |  | | | |  | | **TELEPHONE** |  |  | **TELEFAX** |  |  | | **E - MAIL** |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **BANK (2)** |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **NAME OF BANK** |  | | | |  | | **ADDRESS (OF BRANCH)** |  | | | |  | |  |  | | | |  | | **TOWN/CITY** |  |  | **POST CODE** |  |  | | **COUNTRY** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **ACCOUNT NUMBER** |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  | | **IBAN (3)** |  | | | |  | | **NAME OF SIGNATORIES** | **NAME & FORENAME** | | | **FUNCTION** |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **COMMENTS:** |  |  |  |  |  | |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | | **STAMP of BANK + SIGNATURE of BANK’S REPRESENTATIVE (both are obligatory)** | |  | **DATE + SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER(Obligatory)** | |  | |  |  |  |  |  |  | | ***(1) The name or title under which the account was opened and not the name of the authorised representative.*** | | | | |  | | ***(2) It is preferable to attach a copy of a recent bank statement. Please note that the bank statement must provide all the information indicated above under “ACCOUNT NAME” and “BANK”. In this case, the bank’s stamp and the signature of its representative are not required. The signature of the account holder is obligatory in all cases.*** | | | | |  | | ***(3) If the IBAN code (international bank account number) is applicable in the country where your bank is situated.*** | | | | |  | |
| Додаток VII: підстави для виключення |  | ANNEXE VII: EXCLUSION GROUNDS |
|  |  |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Підстави для виключення** | | | **1. Обвинувальний вирок, що набрав законної сили** | Контрагент або будь-який його керівник[1] визнаний винним на підставі остаточного вироку у вчиненні одного з таких правопорушень:  1) участь у злочинній організації;  2) корупція;  3) шахрайство;  4) терористичні злочини, злочини, пов’язані з терористичною діяльністю або підбурювання до їх вчинення, змова чи спроба вчинення такого злочину;  5) відмивання коштів або фінансування тероризму;  6) експлуатація дитячої праці та інші види торгівлі людьми;  7) працевлаштування іноземних громадян без легального статусу;  8) створення або функціонування фіктивної компанії.  Виключення за цим критерієм застосовується протягом п’яти років від дати набрання судовим рішенням законної сили. | | **2. Порушення зобов’язань щодо сплати податків або внесків на соціальне страхування** | Контрагент не виконав своїх зобов’язань щодо сплати податків або внесків на соціальне страхування на суму понад 3 тисячі євро, крім випадків, коли він може довести, що замовник заборгував йому одну чи кілька беззаперечних і належних до виплати сум, не обтяжених жодними обумовленими зобов’язаннями. Такі борги становлять щонайменше суму, еквівалентну тій, за якою прострочено сплату податкового чи соціального зобов’язання. | | **3. Банкрутство, ліквідація, припинення діяльності тощо** | Контрагент перебуває у процедурі банкрутства, ліквідації, припинення діяльності, судової реорганізації, визнав себе банкрутом, є об’єктом процедури ліквідації або судової реорганізації, або перебуває в будь-якій подібній ситуації, що виникає внаслідок аналогічної процедури, передбаченої іншими національними нормативними актами. | | **4. Професійна недоброчесна поведінка, зокрема:**  - сексуальне насильство та/або експлуатація;  - випадки шахрайства;  - випадки сексуальних домагань;  - неправдиві заяви;  - недобросовісна конкуренція. | Агентство Enabel може довести будь-яким належним чином, що контрагент **або один із його керівників** вчинив серйозне професійне порушення, що ставить під сумнів його доброчесність.  До таких серйозних професійних порушень належать:   1. порушення політики Enabel щодо запобігання сексуальній експлуатації та насильству (червень 2019 року); 2. порушення політики Enabel щодо управління ризиками шахрайства та корупції (червень 2019 року); 3. порушення нормативних положень чинного місцевого законодавства щодо сексуальних домагань на робочому місці; 4. надання контрагентом неправдивої інформації або підроблених документів під час подання відомостей, необхідних для перевірки відсутності підстав для виключення чи відповідності критеріям відбору, чи приховування зазначеної інформації; 5. наявність в агентства Enabel достатньо обґрунтованих доказів, що контрагент вчинив дії або уклав угоди чи домовленості задля спотворення конкуренції.   Наявність контрагента в одному зі списків виключення агентства Enabel унаслідок таких дій/угод/домовленостей вважається достатньо обґрунтованою підставою. | | **5. Конфлікт інтересів** | Конфлікт інтересів неможливо врегулювати іншими, менш обтяжливими заходами. | | **6. Істотні або систематичні порушення виконання зобов’язань за контрактом** | Під час виконання основного зобов’язання у межах попереднього контракту або контракту, укладеного з іншим замовником, було виявлено істотні чи систематичні порушення з боку контрагента, що призвели до застосування правових заходів, відшкодування збитків або іншого аналогічного заходу. | | Крім того, порушення зобов’язань щодо дотримання екологічних, соціальних і трудових прав, національного законодавства, трудових угод або міжнародних норм у сфері довкілля, соціальних і трудових прав вважаються істотними. | | Наявність контрагента у списку виключення агентства Enabel через таке порушення є достатнім доказом. | | **7. Фінансові санкції** | Щодо контрагента запроваджено обмежувальні заходи для припинення порушень міжнародного миру та безпеки, як-от тероризм, порушення прав людини, дестабілізація суверенних держав і розповсюдження зброї масового знищення.  Контрагент або один із його керівників занесені до списків осіб, груп чи організацій, поданих Організацією Об’єднаних Націй, Європейським Союзом і Бельгією для застосування фінансових санкцій:  Список Організації Об’єднаних Націй:  <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>  Списки Європейського Союзу:  [https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue](https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-européennes-ue)  <https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en>  <https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf>  Список Бельгії:  [https://finances.belgium.be/fr/sur\_le\_spf/structure\_et\_services/administrations\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/trésorerie/contrôle-des-instruments-1-2) | |  | |  |  | | --- | --- | | **Exclusion grounds** | | | **1)  Condemnation or subject of a conviction by final judgment** | The counterparty or one of its ‘directors[1]’ was found guilty following an indefeasible judgement for one of the following offences:   1. involvement in a criminal organisation 2. corruption 3. fraud 4. terrorist offences, offences linked related to terrorist activities or incitement to commit such offence, collusion or attempt to commit such an offence 5. money laundering or terrorist financing 6. child labour and other trafficking in human beings 7. employment of foreign citizens under illegal status 8. creating or being a shell company.     The exclusions on the basis of this criterion apply for a 5-year term from the date of judgement. | | **2) Breach of obligations relating to the payment of taxes or social security contributions** | The counterparty which fails to fulfil his obligations relating to the payment of taxes or social security contributions for an amount in excess of EUR 3.000, except if the counterparty can demonstrate that a contracting authority owes him one or more unquestionable and due debts which are free of all foreseeable liabilities. These debts are at least of an amount equal to the one for which he is late in paying outstanding tax or social charges. | | **3) Bankruptcy, liquidation, cessation of activities…** | The counterparty who is in a state of bankruptcy, liquidation, cessation of activities, judicial reorganisation or has admitted bankruptcy or is the subject of a liquidation procedure or judicial reorganisation, or in any similar situation resulting from a procedure of the same kind existing under other national regulations; | | **4) Integrity-related professional misconduct, including:**  - Sexual abuse and/or exploitation  - Case of fraud  - Case of sexual harassment  - False statements  - Unfair competition | When Enabel can demonstrate by any appropriate means that the counterparty **or any of its directors** has committed serious professional misconduct which calls into question his integrity.  Are among others considered such serious professional misconduct:   1. A breach of Enabel’s Policy regarding sexual exploitation and abuse – June 2019 2. A breach of Enabel’s Policy regarding fraud and corruption risk management – June 2019 3. A breach of a regulatory provision in applicable local legislation regarding sexual harassment in the workplace 4. The counterparty was seriously guilty of misrepresentation or false documents when providing the information required for verification of the absence of grounds for exclusion or the satisfaction of the selection criteria, or concealed this information 5. Where Enabel has sufficient plausible evidence to conclude that the counterparty has committed acts, entered into agreements or entered into arrangements to distort competition   The presence of this counterparty on one of Enabel’s exclusion lists as a result of such an act/agreement/arrangement is considered to be sufficiently plausible an element. | | **5)     Conflict of interest** | When a conflict of interest cannot be remedied by other, less intrusive measures; | | **6)   Significant or persistent contract performance failures** | When significant or persistent failures by the counterparty were detected during the execution of an essential obligation incumbent on him in the framework of a previous contract, a previous contract placed with another contracting authority, when these failures have given rise to measures as of right, damages or another comparable sanction. | | Also failures to respect applicable obligations regarding environmental, social and labour rights, national law, labour agreements or international provisions on environmental, social and labour rights are considered ‘significant’. | | The presence of the counterparty on the exclusion list of Enabel because of such a failure serves as evidence. | | **7) Financial sanctions** | Restrictive measures have been taken vis-à-vis the counterparty with a view of ending violations of international peace and security such as terrorism, human-rights violations, the destabilisation of sovereign states and de proliferation of weapons of mass destruction.  The counterparty or one of its directors are on the lists of persons, groups or entities submitted by the United Nations, the European Union and Belgium for financial sanctions:  For the United Nations, the lists can be consulted at the following address:  <https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales-nations-unies>  For the European Union, the lists can be consulted at the following address:  [https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue](https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-européennes-ue)  <https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en>  <https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf>  For Belgium:  [https://finances.belgium.be/fr/sur\_le\_spf/structure\_et\_services/administrations\_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/trésorerie/contrôle-des-instruments-1-2) | |
|  |  |  |
| Додаток VIII: Принципи здійснення закупівель (для приватного бенефіціара-підрядника) |  | ANNEX VIII: Procurement principles (for a private contracting beneficiary) |
|  |  |  |
| Якщо реалізація Проєкту вимагає здійснення закупівель Бенефіціаром-підрядником, контракт має бути укладений з учасником тендеру, що пропонує найкраще співвідношення ціни та якості, або, у разі потреби, з учасником, який пропонує найнижчу ціну. При цьому Бенефіціар-підрядник зобов’язаний уникати будь-якого конфлікту інтересів і дотримуватися таких основних принципів:   * Якщо Бенефіціар-підрядник не проводить відкритий тендер, він має обґрунтувати вибір учасників, яких запрошено подати пропозицію. * Бенефіціар-підрядник повинен оцінювати отримані пропозиції за об’єктивними критеріями, що дають змогу виміряти їхню якість і враховують ціну (пропозиція з найнижчою ціною отримує найвищу оцінку за ціновим критерієм). * Бенефіціар-підрядник повинен зберігати достатню та належну документацію щодо застосованих процедур, яка обґрунтовує рішення про попередній відбір учасників (якщо не застосовується процедура відкритого тендеру) та про визначення переможця.   Бенефіціар-підрядник може ухвалити рішення про застосування процедур, передбачених законодавством Бельгії щодо публічних закупівель. Якщо ці процедури виконані належним чином, вважається, що зазначені принципи дотримано.  Агентство Enabel здійснюватиме <попередні/*фактичні>* перевірки (див. статтю 12) дотримання Бенефіціаром-підрядником зазначених принципів. Відповідні витрати не підлягатимуть фінансуванню у разі недотримання цих принципів або правил.  Положення цього Додатка застосовуються *з відповідними змінами* до контрактів, які укладатимуть співзаявники та партнери Бенефіціара-підрядника. |  | If the implementation of an Action requires procurement by the Contracting Beneficiary, the contract must be awarded to the tender offering best value for money (i.e. the tender offering the best price-quality ratio) or, as appropriate, to the tender offering the lowest price. In doing so, the Contracting Beneficiary shall avoid any conflict of interests and respect the following basic principles:   * Where the Contracting Beneficiary does not launch an open tender procedure it shall justify the choice of tenderers that are invited to submit an offer. * The Contracting Beneficiary shall evaluate the offers received against objective criteria which enable measuring the quality of the offers and which take into account the price (the offer with the lowest price shall be awarded the highest score for the price criterion). * The Contracting Beneficiary shall keep sufficient and appropriate documentation with regard to the procedures applied and which justify the decision on the pre-selection of tenderers (where an open tender procedure is not used) and the award decision.   The Contracting Beneficiary may decide to apply the procedures provided for in the Belgian Public Procurement Legislation. If these procedures are correctly followed the principles above will be deemed complied with.  Enabel will carry out <*ex* *ante*/*ex post>* checks (see article 12) on the Contracting Beneficiary's compliance with the principles above. Failure to comply with these principles or rules would render the related expenditure ineligible for funding.  The provisions of this Annex apply *mutatis mutandis* to contracts to be concluded by the co-applicants, partners of the Contracting Beneficiary. |