



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Країна:

Україна

Назва Проекту:

Програма відновлення України III

Угода: Фінансова угода між Україною та Європейським інвестиційним банком «Програма відновлення України III» FI № 97043 Serapis № 2023-0227, укладена 11 червня 2024 року, яка ратифікована Законом України від 20 серпня 2024 року №3905IX

КЕРІВНІ ПРИНЦИПИ ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ ПРОГРАМИ Відновлення України III (ПВУ III) Рамкова угода з Європейським інвестиційним банком

Технічна Допомога

м. КИЇВ, УКРАЇНА

(2024)

КОНТРОЛЬНА СТОРІНКА	
Ім'я Проєкту	Кредитна програма Програма відновлення України III
Клієнт	Європейський Інвестиційний Банк
Номер Клієнта	AA-010586-001
Ім'я Консультанта	COWATER-SUEZ-NIRAS
Назва документу	Керівні Принципи Імплементції Програми
Вміст документу	Керівні Принципи Імплементції Програми були підготовлені з метою успішного виконання Субпроєктів зацікавленим сторонам у різних секторах інфраструктури. Документ враховує вимоги ЄІБ та українського законодавства.
Дата подання Проєкту документу	Серпень 2024 (українська версія)
Дата подання фінального Проєкту документу	Грудень 2024 (англійська версія)
Документ підготовлений	Група Технічної підтримки Проєкту ПВУ
Звіт перевірено на відповідність	Міріам Піно-Бернар

Відмова від відповідальності та підтвердження

«Ця операція технічної допомоги фінансується Інвестиційною платформою Політикою Сусідства ЄС (NIP), механізмом, спрямованим на мобілізацію додаткового фінансування для фінансування капіталомістких інфраструктурних проєктів у країнах-партнерах ЄС, охоплених Європейською політикою сусідства (ENP) у таких секторах, як транспорт, енергетика, навколишнє середовище та соціальний розвиток. NIP є невід'ємною частиною Європейського фонду сталого розвитку (EFSD), який є першою опорою Плану зовнішніх інвестицій ЄС».

ІНФОРМАЦІЯ ЗАЦІКАВЛЕНИМ СТОРОНАМ

Цей операційний посібник, розроблений відповідно до Фінансової Угоди та схвалений ЄІБ, є інструментом, що полегшує реалізацію **Відновлення України III (далі – ПВУ III)** та поліпшує узгодженість між зацікавленими сторонами. Нічого що викладено або не відзначено в цьому документі або пропущене ним не слід тлумачити або розуміти, щоб замінити або змінити юридичну угоду між зацікавленими сторонами. У випадку будь-якого протиріччя між цим документом та юридичною угодою між зацікавленими сторонами, юридична угода буде мати пріоритет, і зацікавлена сторона буде вносити зміни в цьому документі, щоб привести цей документ у відповідність з юридичною угодою. Додаток 1 до цього документа (Посібник «Національні процедури закупівель») визначає прийнятну для ЄІБ процедуру закупівель для кінцевих бенефіціарів, яка відповідає політиці, викладеній в Керівництві із закупівель ЄІБ, прийнятну відповідно до статті **6.4 Фінансової угоди**.

Зміст

Список скорочень	7
1 Вступ	9
2 Відновлення України ІІІ.....	10
2.1 Мета Програми та Пріоритетні завдання.....	10
2.2 Санкційні списки	11
2.3 Тривалість Програми.....	12
2.4 Регіони впровадження Програми	12
2.5 Структура імплементції ПВУ ІІІ	12
2.6 Служба підтримки Програми	19
3 Визначення та подання пропозицій щодо Субпроектів	19
3.1 Підготовка Субпроектів	20
3.2 Оцінка Субпроектів.....	20
3.3 Відбір Субпроектів.....	20
4 Закупівлі.....	22
4.1 Ex-post аудит за національними процедурами закупівель	23
4.2 Планування закупівель.....	23
4.3 Закупівля послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів з будівництва	24
5 Фінансовий менеджмент ПВУ ІІІ.....	26
5.1 Мета та функції фінансового менеджменту	26
5.2 Кредитні кошти та субвенція.....	27
5.3 Співфінансування ПВУ ІІІ.....	27
5.4 Фінансування ЄІБ та виділення коштів.....	27
5.5 Угода про впровадження ПВУ ІІІ.....	29
5.6 Угоди про передачу коштів позики	29
5.7 Планування та бюджетування	29
5.8 Банківські рахунки	30
5.9 Платежі Підрядникам	31
5.10 Підготовка, погодження та перевірка пакетів платіжних документів.....	31
5.11 Облік.....	33
5.12 Звітність	33
5.13 Перевірки та аудит	34

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

6	Система екологічного та соціального управління (СЕСУ).....	35
6.1	Екологічна та соціальна політика та стратегічні цілі ЄІБ	35
6.2	Екологічні та соціальні стандарти ЄІБ	36
6.3	Система екологічного та соціального управління ПВУ ІІІ.....	36
6.4	Організаційна структура, ролі та відповідальність	39
6.5	Керівні документи	42
7	Стратегія візуалізації та комунікації	43
7.1	Цілі та завдання Стратегії візуалізації та комунікації	43
8	Моніторинг та Оцінка ПВУ ІІІ	45
9	Кодекс поведінки зацікавлених сторін	45
9.1	Мова Програми	45
Додаток 1. Посібник – Національні процедури закупівлі		46
1	Процедури закупівель	48
1.1	Особливості проведення міжнародних конкурентних торгів	50
2	Організаційна структура проведення закупівель	51
3	Тендерна документація	51
3.1	Пакт про згоду щодо професійної чесності та щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів	51
3.2	Гарантії	52
3.3	Кваліфікаційні критерії	53
4	Проведення тендерної процедури закупівлі	55
4.1	Підготовка тендерної документації	55
4.2	Проведення оцінки	55
4.3	Відміна тендера	56
4.4	Зміни до договорів та додаткові підстави для їх припинення	56
5	Механізми контролю	57
5.1	Ex-post аудит ЄІБ результатів процедур закупівель	58
5.2	Уникнення змов	60
6	Скарги	60
7	Планування закупівель	61
8	Строки проведення національних процедур закупівлі	61
9	Закупівля послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів з будівництва	63
Додаток А – Пакт про згоду щодо професійної чесності		65

Керівні Принципи Імплементації Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Додаток В – Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів (Керівництво із закупівель ЄІБ, версія від 5 липня 2024 р.)	72
Додаток 2. Контактна форма HELP-DESK за ПВУ III	81
Додаток 3. Шаблон Плану закупівель для Субпроектів	82
Додаток 4. Загальна схема еколого-соціального управління під час реалізації Субпроекту	83
Додаток 5. Шаблон плану соціального управління ПВУ III	84
Додаток 6. Анкета моніторингу екологічних і соціальних стандартів	93
Додаток 7. Резюме Субпроекту для Субпроекту з вартістю від 1 млн євро (окрім сектора водопостачання і водовідведення) – ЗРАЗОК	98
Додаток 8. Резюме для Субпроектів у секторі водопостачання і водовідведення з вартістю від 1 млн євро - ЗРАЗОК	104

Список скорочень

КМУ	Кабінет Міністрів України
ОВД	Оцінка впливу на довкілля
ЄІБ	Європейський Інвестиційний Банк
ОВДС	Оцінка впливу на довкілля та соціальні питання
ЕРГ	Експертна робоча група
Фінансова Угода	Фінансова угода між Україною та Європейським інвестиційним банком «Програма відновлення України III» FI № 97043 Serapis № 2023-0227, укладена 11 червня 2024 року, яка ратифікована Законом України від 20 серпня 2024 року №3905IX https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3905-IX#Text
ВПО	Внутрішньо переміщена особа
УПКП	Угода про передачу коштів позики
МКТ	Міжнародні конкурентні торги
Мінфін	Міністерство фінансів України
МРГТУ	Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України (або його правонаступник)
НКТ	Конкурсні торги за національними процедурами закупівель
НУО	Неурядові організації
ПР	Проектний рахунок
КПІП	Керівні принципи імплементції Програми
ГУПП	Група управління та підтримки Програми при МРГТУ
ЗПЗ	Закон України «Про публічні закупівлі»
PROZORRO	Національна електронна система публічних закупівель України

Керівні Принципи Імплементації Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

Уповноважений із закупівель орган	Антимонопольний комітет України/Державна аудиторська служба України
ПЗЗС	План залучення зацікавлених сторін
ПРООН	Програма Розвитку Організації Об'єднаних Націй
ПСУ	План соціального управління
ТД	Технічна допомога
ТЗ	Технічне завдання
«Керівництво із закупівель ЄІБ»	Керівництво з правилами закупівель для проєктів, що фінансуються ЄІБ
КБ	Кінцевий Бенефіціар

1 Вступ

Керівні принципи імплементції Програми (далі – КПІП) є операційним посібником Міністерства розвитку громад та територій України (або його правонаступника), що викладає рамкову політику, процеси, процедури, принципи та правила імплементції відновлення України III (далі – ПВУ III), в тому числі, визначає процедуру закупівель для кінцевих бенефіціарів, яка відповідає політиці викладеній в Керівництві із закупівель ЄІБ. Операційний посібник надає настанови всім ключовим сторонам, що беруть участь в управлінні, впровадженні та моніторингу Програми, як на національному, так і на місцевому рівні. Зміст цього Операційного посібника, включаючи додатки, не може бути змінений без чіткого схвалення ЄІБ та рекомендацій МРГТУ / ГУПП.

КПІП приймається Міністерством розвитку громад та територій України (або його правонаступником) і оприлюднюється на веб-сайті МРГТУ (або правонаступника).

Англійська версія КПІП є офіційною версією КПІП. У разі розбіжностей між українською та англійською версіями переважну силу мають останні.

КПІП не можна змінювати, призупиняти, анулювати, відмінити, і жодне положення КПІП не може бути скасовано без попереднього письмового схвалення ЄІБ, який має право вимагати внесення змін до КПІП, якщо вважатиме за необхідне.

У разі будь-яких розбіжностей між Фінансовою Угодою і цими КПІП перевагу мають положення Фінансової Угоди.

ГУПП готує та оновлює КПІП за підтримки технічної допомоги (ТД), якщо це необхідно. Будь-які коригування або зміни підлягають суворій процедурі оновлення та затвердження. Такі оновлення Посібника з Національних процедур закупівель будуть підготовлені МРГТУ (або його правонаступником)-ТД та подані до ЄІБ для отримання офіційного листа-схвалення.

2 Відновлення України III

2.1 Мета Програми та Пріоритетні завдання

Відповідно до угод між Урядом України та ЄІВ / ЄС, метою ПВУ III є продовження (в розвиток успішної імплементатії попередніх програм - Надзвичайна кредитна програма для відновлення України та Програма з відновлення України) подолання наслідків війни в Україні, включаючи вирішення потреб внутрішньо переміщених осіб та підтримку, полегшення та прискорення швидкого відновлення інфраструктури на території підконтрольній Уряду України.

У наведеній нижче таблиці з Фінансової Угоди (Номер Угоди FI N°) 97043, від 11 червня 2024) визначені сектори, які задовольняють критеріям ПВУ III:

Сектор	Діяльність
ЖКГ (державна та комунальна власність)	Відновлення, модернізація та будівництво інфраструктури соціального житла; відновлення або будівництво систем опалення; впровадження заходів з енергоефективності.
Громадські будівлі	Відновлення, реконструкція та будівництво громадських будівель, включаючи укриття (лікарень, шкіл, громадських центрів і державних адміністративних будівель). Відновлення та підвищення енергоефективності громадських будівель.
Централізоване тепlopостачання	Відновлення та модернізація виробництва, передачі та розподілу централізованого тепла
Міська транспортна інфраструктура	Відновлення та відбудова міської транспортної інфраструктури
Інша критична інфраструктура	Відновлення, відбудова та будівництво іншої критичної інфраструктури, включаючи централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, раціоналізацію використання водних ресурсів; ремонт та модернізація мереж, насосних станцій та очисних споруд.

Додаткові деталі щодо пріоритетних секторів будуть визначені у конкурсних умовах для відбору Субпроектів, оголошення про які будуть публікуватись на офіційному веб-сайті МРГТУ або правонаступника.

Проектна документація повинна бути розроблена відповідно чинних Державних будівельних норм України, в тому числі ДБН В.2.2-5:2023 «Захисні споруди цивільного захисту», а також для закладів освіти вимоги Кодексу усталеної практики України (Кодекс 4:2024) Настанови з проектування при будівництві приміщень харчоблоків закладів дошкільної та загальної середньої освіти, дитячих закладів оздоровлення та відпочинку відповідно до моделей організації харчування. Крім цього, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я може бути розглянуто закупівля броньованих машин швидкої допомоги як частина субпроекту закладу

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

охорони здоров'я (обласні лікарні та центри здоров'я) – з підтримкою, доступною на обмеженій, пріоритетній основі.

ПВУ III може бути доповнена новим компонентом, у разі потреби, за рішенням ЄІБ і відповідно до встановлених процедур.

Для такого компоненту можуть застосовуватися інші правила реалізації субпроектів, що будуть окремо додані до цього КППГ та погодженні з Банком.

Об'єкти комунальної (державної) власності, що фінансуються в рамках ПВУ III, залишаються у комунальній (державній) власності (спільній власності) відповідних територіальних громад та використовуються за цільовим призначенням протягом не менше 20 років з дати завершення впровадження Проєкту.

2.2 Санкційні списки

Укладаючи будь-яку угоду, пов'язану з ПВУ III, усі зацікавлені сторони визнають, що ЄІБ зобов'язаний дотримуватися Санкцій (як визначено у Фінансовій Угоді) і що ЄІБ не може, серед іншого, надавати кошти, прямо чи опосередковано, або на користь Санкційної особи (як визначено у Фінансовій Угоді).

«Особа, на яку поширюються санкції» означає будь-яку фізичну або юридичну особу (щоб уникнути сумнівів, термін юридична особа включає, але не обмежується цим, будь-який уряд, групу чи терористичну організація), яка є визначеною як суб'єкт санкцій або іншим чином є суб'єктом санкцій.

«Санкції» означає закони, нормативно-правові акти, торговельні ембарго та інші обмежувальні міри щодо економічних та фінансових санкцій (включно зокрема з заходами, пов'язаними з фінансуванням тероризму), що приймаються, адмініструються, впроваджуються та/або вводяться в окремих випадках будь-якою з наступних організацій:

- a) Організація Об'єднаних Націй, включаючи, серед іншого, Раду Безпеки Організації Об'єднаних Націй;
- b) Європейський Союз, включаючи, серед іншого, Раду Європейського Союзу та Європейську комісію, а також будь-які інші компетентні органи/установи або агентства Європейського Союзу;
- c) уряд Сполучених Штатів Америки та будь-який його департамент, відділ, агентство чи офіс, включаючи, серед іншого, Департамент з контролю за іноземними активами казначейства США (OFAC), Державний департамент Сполучених Штатів та/або Міністерство торгівлі США; і
- d) уряд Сполученого Королівства та будь-який департамент, відділ, агентство, офіс або орган влади, включаючи, серед іншого, Управління з виконання фінансових санкцій та Міністерство міжнародної торгівлі Сполученого Королівства.

Інформація по санкціям ООН: <https://scsanctions.un.org/6ppuven-all.html>,

Інформація по санкціям США: <https://ofac.treasury.gov/sanctions-programs-and-country-information>

Інформація по санкціям ЄС: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Крім наведених вище санкційних списків, санкції вводяться також Радою національної безпеки і оборони України та закріплюються у відповідних Указах Президента України, опублікованих у таких офіційних джерелах:

- Веб-портал Парламенту України: www.rada.gov.ua
- Веб-портал Президента України: www.president.gov.ua
- Державний реєстр санкцій: <https://drs.nsd.gov.ua/>

Головний портал про спонсорів та співучасників агресії: https://war-sanctions.gur.gov.ua/?fbclid=IwZXh0bgNhZW0CMTEAAR3RcGBkNRVvfJao7eHQGZbRikcS8Yk7V9-UcioUWHa9in4x5dabDzrWQ_aem_AU4oXisk2qZCApmoAEuD8LWccfpqgS1NcBMkmwH78jSu0bSBZEIsNrUG4C0nSxmYGC_HNzw272SmPuHil8g9AgiN

2.3 Тривалість Програми

Фінансову Угоду ПВУ III підписано 11 червня 2024 року і впровадження буде завершено до кінця 2029 року.

2.4 Регіони впровадження Програми

Програма буде впроваджуватись на підконтрольній Уряду України території, на якій не ведуться активні бойові дії. Деталі щодо допустимих територій для реалізації ПВУ III будуть регулярно оновлюватися та повідомлятися через конкурси заявок, постанови, прийняті КМУ, правові та адміністративні акти МРГТУ (або його правонаступника) та іншими засобами. Кожен конкурс заявок буде обговорюватися та узгоджуватися з ЄІБ заздалегідь до оголошення.

2.5 Структура імплементації ПВУ III

Відповідальний орган ПВУ III

Реалізація, управління та контроль за ПВУ III буде здійснюватися Позичальником через Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України (або його правонаступника) та через спеціальну Групу управління та підтримки програми («ГУПП»), що знаходиться в структурі МРГТУ. ГУПП матиме достатньо людських ресурсів з відповідними навичками (тобто матиме щонайменше 5 (п'ять) професійних співробітників з відповідним технічним досвідом, у тому числі у сферах державного управління, законодавства та дотримання правових норм, проектування, економіки проектів, закупівель, екологічної та соціальної стійкості, працює повний робочий день в ГУПП); Для допомоги у виконанні функцій ГУПП та забезпеченні результатів Програми ЄІБ надасть Технічну допомогу (далі - ТД).

МРГТУ утворює Експертну робочу групу для відбору проектів, що фінансуватимуться за рахунок ПВУ III, до складу якої входять представники профільних міністерств та інших зацікавлених сторін, прийнятних для Банку. Експертна робоча група це консультативно-дорадчий орган Міністерства розвитку громад та територій України (або його правонаступника), утворений з метою сприяння ініціації, підготовки, супроводження та реалізації Програми відновлення України III.

Положення про експертну робочу групу та її склад затверджуються наказом МРГТУ.

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Формою роботи експертної робочої групи є засідання, які скликаються та проводяться за рішенням голови експертної робочої групи у разі потреби.

Основними завданнями експертної робочої групи є:

1. Розгляд проєктів, які були подані для участі у ПВУ III органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади/виконавчими органами сільських, селищних, міських рад територіальних громад та надання рекомендацій щодо їх включення до переліку проєктів, що реалізовуватимуться в рамках ПВУ III .

2. Розгляд пропозицій та надання рекомендацій про внесення змін до затверджених переліків проєктів, що реалізуються в рамках Програми з відновлення України.

МРГТУ/ГУПП здійснюватиме наступну діяльність щодо ПВУ III:

- Оголошення відбору Субпроєктів;
- Розгляд Субпроєктів та підготовка матеріалів для розгляду їх на засіданні Експертної робочої групи;
- Підтримка підписання Угод про передачу коштів позики (УПКП);
- Моніторинг реалізації фінансованих Субпроєктів;
- Координація всіх питань, пов'язаних з реалізацією Субпроєктів, з кінцевими бенефіціарами та ПРООН у регіонах;
- Адміністрування всіх аспектів ПВУ III з точки зору комунікації з іншими зацікавленими сторонами;
- Забезпечення відповідності закупівель Керівництву із закупівель ЄІБ та Фінансовій Угоді;
- Підготовка звітів про хід і завершення реалізації субпроєктів та проєкту ПВУ III ;
- Виконання процедур моніторингу та оцінки, викладених у цьому документі;
- Моніторинг виконання Субпроєктних закупівель та фізичного прогресу в регіонах;
- Опрацювання платіжних документів
- Підготовка звітів про фінансове управління та прогнози виплат для ПВУ III
- Підтримка належної системи екологічного та соціального управління та забезпечення належного виконання відповідного законодавства щодо охорони здоров'я та безпеки праці усіх працівників;
- Забезпечення відповідності діяльності в рамках Програми та її компонентів затвердженому Субпроєкту та чинному законодавству;
- Забезпечення раціонального використання ресурсів та відповідальне управління відходами, в тому числі відходами будівництва та знесення, а також твердими побутовими відходами;

Роль ТД полягає в посиленні інституційної спроможності МРГТУ / ГУПП та кінцевих бенефіціарів Субпроєктів в рамках позики ПВУ III а також технічній підтримці щодо реалізації програми.

Підтримка ГУПП буде надана у підготовці, реалізації та моніторингу субпроєктів, включаючи:

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

- забезпечення підготовки запитів для виділення коштів в рамках Програми та перевірки відповідності проектів стандартам ЄІБ;
- впровадження механізмів контролю та дотримання відповідно до стандартів ЄІБ;
- організація та сприяння залученню зацікавлених сторін та наданню їм консультацій;
- підготовка техніко-економічних обґрунтувань, екологічних та соціальних оцінок (ОВНС, ОВД) у разі необхідності. У разі потреби також можуть бути розглянуті попередньо проведені підготовчі дослідження.
- Забезпечення технічної підтримки процесів будівництва та реабілітації/модернізації Програми;
- Посилення екологічної та соціальної обізнаності персоналу та забезпечити професійну підготовку з питань екологічної безпеки;
- Контроль та наглядати за діяльністю підрядників/субпідрядників, забезпечуючи виконання стандартів безпеки праці;
- Моніторинг виявлених впливів Програми на навколишнє середовище та соціальні умови як на національному, так і на місцевому рівнях (за допомогою тісної співпраці з ПРООН, яка відповідає за моніторинг на місцевому рівні).

Роль Технічної допомоги КБ-МРГТУ (ПРООН)

ТД виконує завдання ЄІБ із забезпечення надання послуг технічної допомоги МРГТУ, зосереджуючись на підтримці КБ на місцевому рівні. Це включає в себе наступні заходи підтримки та моніторингу;

- моніторинг процедури закупівель, аналіз результатів закупівель;
- антикорупційний моніторинг та оцінка контрагентів;
- моніторинг виконання проектів шляхом регулярних відвідувань об'єктів, включаючи вибіркові перевірки прогресу;
- аналіз ходу виконання відповідно до календарного графіку;
- дотримання відповідних соціальних та екологічних умов, ПСУ/ПЗЗС;
- заходи щодо інформування громадськості, спрямовані на інформаційну прозорість та усвідомлення суспільної значущості;
- організація та проведення навчальних заходів для кінцевих бенефіціарів та суб'єктів господарювання – потенційних учасників процедур закупівель щодо особливостей реалізації ПБУ III, зокрема в процесі закупівель та антикорупційних заходів;
- На рівні Субпроектів команда ПРООН підтримує КБ на місцях для завершення закупівлі робіт і послуг, управління та моніторингу виконання робіт підрядниками на об'єктах, правильної підготовки запитів на оплату, а також для остаточної передачі та церемоній відкриття завершених Субпроектів.
- Проводити опитування щодо соціально-економічних впливів ПБУ III у цільових регіонах з оглядом соціальних ризиків та впливів;

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

- Виконувати заходи, спрямовані на інтеграцію механізмів і практик соціального управління та залучення зацікавлених сторін до реалізації ПВУ III та підтвердження відповідності Субпроектів екологічним і соціальним стандартам ЄІБ;
- Сприяти розробці та впровадженню ПСУ та ПЗЗС для Субпроектів ПВУ III у цільових громадах;
- Моніторити за допомогою технічної допомоги МРГТУ (або його правонаступника) відповідність Субпроектів екологічним та соціальним стандартам ЄІБ, звітувати перед ЄІБ та МРГТУ (або його правонаступником);
- Впровадження механізму розгляду скарг;
- Сприяти розбудові потенціалу Кінцевих бенефіціарів та місцевих зацікавлених сторін у питаннях впровадження Субпроектів ПВУ III;
- Координувати діяльність із ЄІБ та МРГТУ.

Роль ПРООН полягає в наданні допомоги МРГТУ/ГУПП у моніторингу реалізації ПВУ III на місцевому/регіональному рівні та підтримці реалізації Субпроектів на рівні місцевого самоврядування.

Що стосується технічного нагляду, ключові завдання технічної допомоги ПРООН включатимуть, серед іншого:

- Забезпечення моніторингу Проекту шляхом регулярних відвідувань будівельних майданчиків Субпроектів та перегляду прогресу щодо виконання узгоджених планів та етапів;
- Підтримка кінцевих бенефіціарів / консультантів з питань технічного нагляду упідготовці звітів та інших документів, необхідних МРГТУ.

Інженерні та інші спеціалісти ПРООН будуть тісно співпрацювати з консультантами / компаніями з технічного нагляду та кінцевими бенефіціарами. Це може вимагати відвідування кожного Субпроекту за необхідною підставою (модальність та графік для обговорення та узгодження з МРГТУ / ГУПП та ТД). ПРООН будуть подавати звіт про хід будівництва та будь-які відповідні проблеми до МРГТУ / ТД (у форматі, який буде розроблений МРГТУ / ГУПП / ТД / ПРООН).

Відповідно до статті 6.5 (к)-(х) Фінансової Угоди *"Позичальник повинен ... забезпечити, щоб Кінцеві бенефіціари забезпечили Банку та його посадовим особам, агентам, консультантам та радникам належний доступ до будь-якого майданчика та будь-якого документа, необхідного для підтвердження положень, викладених у пункті (іх) вище "*. Зважаючи на це положення, **кінцеві бенефіціари повинні забезпечити відповідний доступ на будь-який будівельний майданчик** та надати будь-який документ, необхідний для проведення моніторингу будівельних робіт, для інженерів ПРООН.

Моніторинг може стосуватися, але не обмежується наступними елементами:

- дотримання обсягу робіт;
- якість будівельних робіт;
- якість будівельних матеріалів, які будуть використовуватись.

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

ПРООН також несе відповідальність за надання допомоги кінцевим бенефіціарам у звітності до МРГТУ / ТД, зокрема і переклад відповідних документів з української на англійську або навпаки.

Більш детальну інформацію про роль ПРООН можна отримати за їх конкретним технічним завданням, а також безпосередньо від МРГТУ / ГУПП та ТД.

Кінцеві бенефіціари та підрядники (виконавці, у тому числі технічного нагляду та інженери-консультанти)

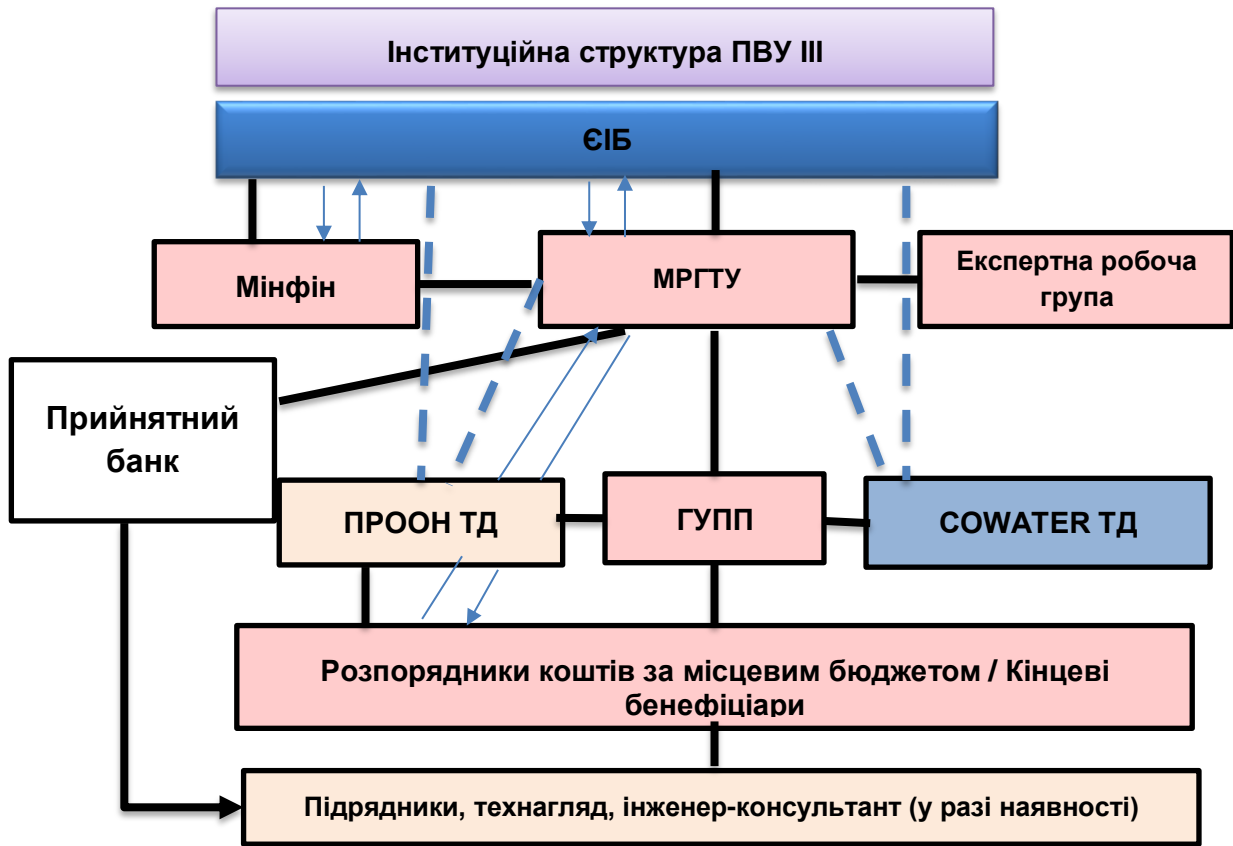
Кінцеві бенефіціари – місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, державні і комунальні підприємства, окрім приватних підприємств.

Обов'язки: Виконавці будуть нести основну відповідальність за операційну діяльність у межах своїх Субпроектів та відповідатимуть за наступні питання, зокрема:

- забезпечити відповідність діяльності затвердженому проекту та чинному законодавству (в тому числі щодо охорони навколишнього середовища, охорони праці та техніки безпеки) та мати всі необхідні дозволи;
- взаємодіяти із зацікавленими сторонами, розглядати скарги та вирішувати питання, пов'язані із процесом будівництва/реабілітації/модернізації;
- моніторинг впливу Субпроекту на навколишнє середовище та громади;
- звітувати МРГТУ (або його правонаступнику) (або іншій уповноваженій стороні) про виконання еколого-соціальних питань Субпроекту.

Ресурси: Вимоги до ресурсів Кінцевих бенефіціарів та підрядників, необхідних для забезпечення дотримання Екологічних та Соціальних стандартів ЄІБ під час реалізації Субпроектів будуть визначені відповідними ПСУ та ПЗЗС для різних етапів впровадження СЕСУ.

Загальна інституційна структура ПВУ III представлена нижче.



Роль і функції зацікавлених сторін ПВУ III

Зацікавлена сторона	Роль у імплементції ПВУ III	Основні функції та відповідальність
ЄІБ	Контроль за використанням інвестиційних коштів. Погодження виділення інвестиційних коштів для СП.	Відповідність Фінансовій угоді ПВУ III. Зв'язок з Урядом України та промоутером проекту. Координація з ЄС та іншими донорами. Нагляд за ТД МРГТУ-Мінфіну.
МРГТУ	Промоутер ПВУ III.	Відповідає перед ЄІБ за всі етапи впровадження. Координація з Мінфіном та іншими міністерствами. Управління діяльністю Експертної робочої групи та ГУПП.
Експертна робоча група	Розгляд проектів	Розгляд проектів, які були подані для участі у ПВУ III органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади/виконавчими органами сільських, селищних, міських рад територіальних громад та надання рекомендацій щодо їх включення до переліку проектів, що реалізовуватимуться в рамках ПВУ III .

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Зацікавлена сторона	Роль у імплементатії ПВУ III	Основні функції та відповідальність
		Розгляд пропозицій та надання рекомендацій про внесення змін до затверджених переліків проєктів, що реалізуються в рамках Програми з відновлення України
ГУПП	Група управління та підтримки програми. Технічна координація ПВУ III усіх етапів реалізації.	Координація всіх питань, пов'язаних з реалізацією Субпроєктів та програми в цілому
Мінфін	Головний орган у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову, бюджетну та боргову політику, державну політику у сфері міжбюджетних відносин та місцевих бюджетів, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства, державного фінансового контролю, державного внутрішнього фінансового контролю, казначейського обслуговування бюджетних коштів.	Координація фінансових операцій в рамках ПВУ III. Зокрема, це означає відповідальність в укладанні Угод про передачу коштів позики (УПКП), підготовки і підписання запитів на вибірку позики ЄІБ та управління погашенням позики ЄІБ.
ТД МРГТУ, підтримка Кінцевих бенефіціарів на місцевому рівні (ПРООН)	Моніторинг та підтримка Кінцевих бенефіціарів у реалізації субпроєктів затверджених для реалізації в рамках ПВУ III.	Посилення впровадження ПВУ III через розвиток потенціалу Кінцевих бенефіціарів та підтримка їх на всіх етапах життєвого циклу ПВУ III (включаючи, але не обмежуючись, плануванням, попереднім проєктуванням, закупівлею, впровадженням та моніторингом).
ТД МРГТУ-Мінфіну (COWATER)	Технічна допомога МРГТУ та ГУПП, а також Мінфіну. Технічна підтримка та звітність перед ЄІБ.	Технічна допомога на центральному рівні, на усіх етапах реалізації ПВУ III реалізації ПВУ III (включаючи, але не обмежуючись моніторингом прогресу реалізації субпроєктів, технічною, фінансовою звітністю).
КБ	Забезпечує контроль за виконанням затвердженого Субпроєкту/Субпроєктів, цільовим використанням частини коштів позики	Управління та контроль за реалізацією субпроєкту/субпроєктів. Здійснення процедури закупівлі, контролю за будівництвом, прийому закінчених

Зацікавлена сторона	Роль у імплементації ПВУ III	Основні функції та відповідальність
	(субвенції) відповідно до положень та цілей Фінансової угоди	робіт, задачу об'єкта в експлуатацію, надання звітності тощо.

2.6 Служба підтримки Програми

ТД у координації з МРГТУ поширить існуючу платформу служби підтримки для кінцевих бенефіціарів та інших зацікавлених сторін, щоб отримати допомогу та поради щодо всіх етапів впровадження ПВУ III. Контактна адреса електронної пошти: urp.help.desk.org@gmail.com

Для доступу до служби підтримки буде використовуватися контактна форма, яка доступна в **Додатку 2**. Кінцеві бенефіціари мають заповнити контактну форму з коротким описом необхідної допомоги та надіслати її до служби підтримки ТД, використовуючи вищезазначену електронну адресу.

3 Визначення та подання пропозицій щодо Субпроектів

Кошти позики Європейського інвестиційного банку, залучені Україною відповідно до Фінансової угоди, будуть надаватись на безповоротній основі:

- для об'єктів комунальної власності – шляхом надання субвенції;
- для об'єктів державної власності – шляхом надання обсягу бюджетних асигнувань за бюджетною програмою відкритою для реалізації проектів у рамках Програми відновлення України III

Головним розпорядником коштів є МРГТУ (або правонаступник).

Основними, але не вичерпними умовами в рамках ПВУ III є:

- 1) комунальна (державна) форма власності об'єкта;
- 2) спроможність власників забезпечувати подальше власне фінансування та утримання об'єктів;
- 3) співфінансування Субпроектів в частині покриття витрат на сплату податків і зборів, у тому числі податку на додану вартість, комісії за конвертацію валюти, страхування, авторський нагляд тощо;
- 4) Об'єкти комунальної (державної) власності, що фінансуються в рамках ПВУ III, залишаються у комунальній (державній) власності (спільній власності) відповідних територіальних громад та використовуються за цільовим призначенням протягом не менше 20 років з дати завершення впровадження Субпроекту;
- 5) за рахунок кредитних коштів заборонено купівлю або приватизацію землі, будівель, приміщень;
- 6) під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні та на всіх етапах реалізації проектів враховано громадські інтереси ключових заінтересованих сторін в місцевій громаді.

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Оголошення про проведення відбору проєктів, що фінансуватимуться за рахунок ПВУ III, оприлюднюється на офіційному вебсайті МРГТУ (або правонаступника) після ратифікації відповідної Фінансової угоди за прийнятною для ЄІБ процедурою, а саме:

- в оголошенні зазначається пріоритетні сектори що відповідають Фінансовій Угоді, перелік документів, що додаються до заяви про участь у відборі; строк проведення відбору; час і строк подання заяв про участь у відборі; умови фінансування субпроєктів;
- пропозиції щодо субпроєктів, що фінансуватимуться за рахунок ПВУ III, центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування/виконавчими органами сільських, селищних, міських рад територіальних громад.

3.1 Підготовка Субпроєктів

Відповідальність заявника полягає у підготовці пакету документів, що буде зазначено при оголошенні відбору, актуальної проєктної документації, розроблена відповідно чинних Державних будівельних норм України, або розрахунок очікуваної вартості (у формі ЗКР) підписаний уповноваженими особами; Пріоритет надається проєктам з розробленою актуальною проєктною документацією, затвердженою в установленому законодавством України порядку.

Для підтримки заявки на фінансування в рамках ПВУ III, потрібно буде подати документацію щодо Субпроєктів, яка буде зазначена в оголошенні про відбір проєктів.

Щодо проєктної документації субпроєктів, ПВУ III оперуватиме системою для розгляду двох груп субпроєктів, як наведено нижче;

- Група 1: Актуальна та затверджена проєктна документація субпроєкту.
- Група 2: Проєктна документація субпроєкту потребує коригування (актуалізації) та/або підготовка проєктної документації не розпочата.

В обох вищезазначених випадках субпроєкт може бути обраний для реалізації в рамках ПВУ III.

3.2 Оцінка Субпроєктів

Заповнені заявки будуть передані на розгляд МРГТУ/ГУПП для перевірки того, що запропонований Субпроєкт відповідає цілям ПВУ III і що він належним чином підготовлений/розроблений.

Реалізація ПВУ III вимагатиме, щоб кандидати подавали детальну інформацію щодо запропонованих Субпроєктів.

3.3 Відбір Субпроєктів

Субпроєкти, що фінансуються за ПВУ III, повинні відповідати критеріям прийнятності, визначеним у Фінансовій Угоді та моніторяться ЄІБ. Субпроєкти будуть розглянуті Експертною робочою групою ПВУ III, МРГТУ/ГУПП та за сприянням Техдопомоги (перелік рекомендованих проєктів на основі попереднього верифікаційного скринінгу ТД, що полягає у перевірці наявності та відповідності наданих документів умовам, зазначеним в оголошенні відбору). Перевірка відповідності Субпроєктів буде проводитися відповідно до критеріїв, що базуються на

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

відповідних секторах, регіонах та пріоритетності. Окрім перевірки відповідності, поданий Субпроект буде переглянутий у контексті "готовність Субпроекту" та наскільки швидко може бути реалізований Субпроект.

Відбір проводитиметься на основі **критеріїв відбору Субпроектів ПВУ III**.

МРГТУ розробила методологію відбору та скринінгу Субпроектів, прийнятну для Банку.

У результаті процесу скринінгу буде сформовано три списки підпроектів за такими принципами:

- Список 1. Субпроекти з розробленою проектною документацією, що відповідає чинним будівельним нормам України на момент проведення конкурсного відбору.
- Список 2. Субпроекти з розробленою проектною документацією, що потребують коригування у зв'язку з введенням нових будівельних норм. Кінцевий бенефіціар зобов'язується протягом 6 місяців провести коригування та отримати позитивний висновок державної експертизи. Це є умовою для подальшої участі в програмі.
- Список 3. Субпроекти без розробленої проектної документації. Кінцевий бенефіціар зобов'язується протягом 12 місяців розробити проектну документацію та отримати позитивний висновок державної експертизи. Це є умовою для подальшої участі в програмі.

Для відбору субпроектів, що фінансуватимуться за рахунок ПВУ III, відповідно до Фінансової угоди МРГТУ утворює експертну робочу групу з питань ініціювання, підготовки, супроводження та реалізації спільних з Європейським інвестиційним банком проектів в рамках Програми відновлення України III (далі - експертна робоча група).

За результатами проведення відбору субпроектів, що фінансуватимуться за рахунок субвенції/бюджетної програми, МРГТУ подає їх на схвалення Європейському інвестиційному банку відповідно до процедур, визначених Фінансовою угодою.

За результатами схвалення ЄІБ результатів відбору Субпроектів, що фінансуватимуться за рахунок субвенції, МРГТУ подає КМУ для затвердження перелік проектів та відповідні суми, які фінансуються за рахунок субвенції у відповідному бюджетному періоді з розподілом відповідної субвенції між місцевими бюджетами.

Після схвалення ЄІБ та затвердження МРГТУ відповідних Субпроектів кінцеві бенефіціари отримують інформацію про це та документи необхідні для укладення **УПКП**.

Подальші подробиці щодо підготовки зазначених **УПКП** наведені в главі 5.

Текст і зміст проекту оголошення про відбір конкурсних пропозицій Субпроектів, включаючи пріоритетні регіони, сектори, цілі тощо, повинні бути обговорені та погоджені шляхом електронного листування (e-mail) з ЄІБ перед публікацією на веб-сайті МРГТУ.

Таблиця 3: Процедура ідентифікації Субпроектів

Діяльність	Ключові документи	Відповідальні органи
Визначення потенційних Субпроектів відповідно до узгоджених пріоритетних напрямків	Фінансова угода між Україною та Європейським інвестиційним банком (проект «Програма відновлення України III») Оголошення щодо відбору проектів Форма Заявки	МРГТУ / ГУПП Кінцеві бенефіціари

Діяльність	Ключові документи	Відповідальні органи
Схвалення Субпроектів ЄІБ	Листи розгляду пропозицій щодо Субпроектів Переглянуті резюме субпроектів (для субпроектів вартістю більше 1 млн. євро)	МРГТУ / ГУПП/ТД ЄІБ

4 Закупівлі

Відповідно до пункту 6.4 Фінансової Угоди закупівлі за ПВУ III відбуваються з використанням прийнятної для ЄІБ процедури закупівель, яка відповідає його політиці, викладеній в Посібнику ЄІБ з питань закупівель.

Для Субпроектів з очікуваною вартістю закупівлі 5 млн євро без ПДВ та більше будуть напряму застосовуватись вимоги Керівництва із закупівель ЄІБ. Останню версію Керівництва із закупівель ЄІБ (англійською мовою) від 2024 року можна знайти за посиланням:

<https://www.eib.org/en/publications/20240132-guide-to-procurement-for-projects-financed-by-the-eib>

Для Субпроектів з меншою вартістю очікуваної вартості закупівлі (таких, які будуть укладатись на основі національних процедур закупівель відповідно до вартісних меж) застосовується національне законодавство з врахуванням додаткових вимог і особливостей ЄІБ, описаних у **Посібнику із закупівель “Національні процедури закупівель”** (Додаток 1). Якщо іноземні фірми бажають брати участь в національних процедурах закупівлі, то їм буде це дозволено, при цьому в тендерній документації або контрактах, які пропонується фінансувати за рахунок надходжень від Позики, НЕ допускаються вимоги щодо місцевого контенту або національних преференцій.

Відповідно до статті 6 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII закупівля товарів, робіт і послуг за кошти кредитів, позик, грантів, що надані відповідно до міжнародних договорів України Європейським інвестиційним банком, здійснюється згідно з правилами і процедурами, встановленими цією організацією з урахуванням принципів, встановлених у частині першій статті 5 цього Закону.

Відповідно до статті 6.4 Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним ЄІБом, ратифікованої Законом України від 20 серпня 2024 № 3905-IX (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3905-IX#Text>), закупівля товарів, робіт і послуг для ПВУ III, здійснюється згідно із прийнятною для ЄІБ процедурою закупівель, яка відповідає його політиці, викладеній в Посібнику ЄІБ з питань закупівель. Такою процедурою є **Посібник із закупівель “Національні процедури закупівель”** (Додаток 1).

У разі розбіжностей між національним законодавством та Посібником із закупівель **“Національні процедури закупівель”** (Додаток 1), перевагу матимуть положення Посібника із закупівель.

Усі результати закупівель ПВУ III контролюються та перевіряються на відповідність ТД МРГТУ. Це включає питання, пов'язані з процедурами закупівель ПВУ III, визначеними в Посібнику із закупівель та Керівництві із закупівель ЄІБ, а також питання, що стосуються пом'якшення корупції під час закупівель.

Звіти про відповідність закупівель готуються МРГТУ за підтримки технічних спеціалістів і подаються до ЄІБ.

4.1 Ех-post аудит за національними процедурами закупівель

Відповідно до ст. 3.5.1 **Керівництва із закупівель ЄІБ**: *«Усі контракти, які не підлягають міжнародній процедурі закупівель, підлягають розгляду Банком після цього, як зазначено в плані закупівель. Це означає, що ініціатори можуть проводити закупівлю без попередньої участі Банку. Ініціатор регулярно надаватиме Банку оновлений план закупівель із інформацією про рішення про укладення контрактів, підписи та рівень конкуренції. Ініціатор буде зберігати повну документацію для кожного такого договору та надаватиме її Банку за запитом у рамках Ех-post аудиту, які будуть проведені ЄІБом або його аудиторами. Банк залишає за собою право відкликати своє фінансування договорів, Ех-post аудит яких виявить порушення цього Керівництва».*

Перед оплатою платежів Виконавцю Замовник повинен надати МРГТУ/ГУПП результати процедури закупівлі з адекватними обґрунтуваннями (Протокол оцінки тендерних пропозицій та підписаний договір). МРГТУ через ТД направляє цю інформацію до ЄІБ (ТД при надсиланні електронного листа до ЄІБ обов'язково ставить у копію відповідні електронні адреси МРГТУ / ГУПП).

ЄІБ має право запиту додаткової документації через МРГТУ / ГУПП для подальшого роз'яснення (тендерні пропозиції та ін.) в рамках ех-post аудиту результатів тендеру.

У разі отримання запиту на «Ех-post аудит» від ЄІБ, МРГТУ / ГУПП за участі Замовника готує відповідні роз'яснення та надає їх ЄІБ.

Замовник не виконує жодних дій (виставлення рахунків, передача рахунків до МРГТУ тощо), якщо ЄІБ надіслав запит на ех-post аудит на відповідний Субпроект.

Більш детально з процедурою ех-post аудиту можливо ознайомитися у пункті 5.1 Додатку 1 «Посібник – Національні процедури закупівлі».

4.2 Планування закупівель

Детальний План закупівель

Детальний план закупівель повинен бути розроблений для затвердженого переліку (пулу) Субпроектів, включаючи окрему секцію для МКТ контрактів (за наявності), і містити наступну інформацію за кожним Субпроектом: назва і номер Субпроекту, тип договору (роботи чи послуги), оціночна вартість (у Євро), фінансові деталі, обрана процедура закупівель, тип тендерної документації, чи буде оголошення в Офіційному Віснику ЄС та/АБО на веб-сайті ЄІБ, приблизна дата публікації, приблизна дата подання пропозицій, приблизна дата визначення переможця.

Шаблон для Плану закупівель наведено у Додатку 3.

Рекомендується планувати процес закупівель так, щоб максимально розширити конкуренцію та мінімізувати ризики і кінцеву вартість, а також звести до мінімуму період реалізації Субпроекту. Типова національна тендерна процедура зазвичай триває 1,5-2 місяці до її завершення, тоді як процедура МКТ може тривати 6 і більше місяців.

4.3 Закупівля послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів з будівництва

Реалізація Субпроектів в рамках ПВУ III вимагатиме технічного нагляду за ходом будівельних робіт. Стаття 6.5.к.(viii) Фінансової Угоди передбачає, що Позичальник (зокрема через МРГТУ або його правонаступника) «...створює та підтримує в робочому стані якісну систему управління, яка гарантує повне досягнення і Проектом своїх цілей, у тому числі (без обмежень) щоб якість будівельних робіт повністю відповідала найкращим будівельним стандартам, а хід виконання будівельних робіт реєструвався у відповідних журналах робіт на будівельному майданчику..».

З метою дотримання вказаних вимог Фінансової Угоди щодо забезпечення якості виконання будівельних робіт з належним дотриманням будівельних стандартів, кінцеві бенефіціари будуть зобов'язані укладати договори:

- На послуги технічного нагляду незалежно від вартості будівельних робіт;
- На послуги інженера - консультанта з будівництва - у разі, якщо вартість Субпроекту без врахування ПДВ дорівнює або перевищує еквівалент 3 млн. євро.

При цьому, у контексті національних процедур закупівлі та відповідно до пункту 27 статті 1 Закону послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта **вважаються роботами** у розумінні Закону як супровідні роботам послуги, якщо вони включені до кошторисної вартості робіт та якщо їх вартість не перевищує вартості самих робіт. Відповідно для закупівлі таких послуг у якості робіт використовуються вартісні межі і процедури, що застосовуються для робіт.

Відповідно до законодавства України (п.4.32 Настанови з визначення вартості будівництва, затвердженої наказом Мінрегіону від 01.11.2021 №281), вартість послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва:

- не повинна перевищувати **1,5% загальних витрат на будівництво (від підсумку глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку (ЗКР)) для послуг технічного нагляду** щодо кожного Субпроекту з затвердженою проектною документацією;
- не повинна перевищувати **2% загальних витрат на будівництво (від підсумку глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку (ЗКР)) для послуг інженера-консультанта** з будівництва щодо кожного Субпроекту з затвердженою проектною документацією.

Нагляд за проектами робіт здійснюватиметься протягом строку експлуатації Субпроекту під час усіх поточних будівельно-монтажних робіт до його завершення. Надання послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва передбачає призначення інженера технічного нагляду, який має кваліфікаційний сертифікат, що дає йому право виконувати технічний нагляд за будівельними роботами. Нагляд за Субпроектом насамперед включає такі види діяльності (але не обмежуючись):

- *Загальний нагляд та нагляд за будівництвом, робіт та матеріалів.*
- *Постійний моніторинг Проекту та проведення інспекції (щодо документів, що вимагаються законодавством, якість та кількість використаних матеріалів тощо).*
- *Інформування Клієнта та за запитом МРГТУ / ТД про невідповідність продукції, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.*

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

- *Ведення обліку первинної та виконавчої документації з будівництва, внесення змін, отриманих внаслідок виявлення недоліків (дефектів) під час виконання робіт, ведення обліку результатів технічного нагляду та обліку інформації про порушення, виявлених під час виконання робіт у робочому журналі.*
- *Щомісячні звіти кінцевому бенефіціару та за запитом МРГТУ / ТД.*
- *Підписання актів виконаних робіт*
- *Інформування Клієнта (кінцевого бенефіціара), за запитом МРГТУ /ТД та відповідного органу державної інспекції про порушення конструкторських рішень, здійснених під час будівництва об'єкта, та відмову будівельної компанії їх усунути.*

Обсяг послуг технічного нагляду буде детально визначений у відповідних договорах, які будуть укладені між Кінцевим бенефіціаром та виконавцем послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва. Виконавці послуг з технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва будуть зобов'язані готувати звіт за кожним Субпроектом регулярно щомісяця. Шаблон для звітів про технічний нагляд та послуги інженера-консультанта з будівництва буде розроблений МРГТУ / ТД. **Кінцеві бенефіціари/ замовники повинні забезпечити, щоб шаблон звітності став невід'ємною частиною договорів** на послуги технічного нагляду та послуги інженера-консультанта з будівництва. **Детальна інформація щодо процедур закупівлі послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва, а також інші деталі та умови процедур закупівель за Програмою наведені в Посібнику із закупівель (Додаток 1 - Розділ 9).**

5 Фінансовий менеджмент ПВУ III

Даний розділ містить опис основних принципів і рекомендацій щодо фінансового менеджменту ПВУ III. Положення Інструкції роз'яснюють умови укладених юридичних угод та нормативно-правових актів прийнятих для реалізації Програми. У разі розбіжностей між текстами угод та нормативно-правових актів з текстом даної Інструкції, положення угод та нормативно-правових актів мають перевагу.

Основні регуляторні документи щодо впровадження Програми наступні:

- Фінансова Угода між Україною та ЄІБ (FI №) 97043 Serapis № 2023-0227 від 11 червня 2024 року, ратифікована Законом № 3905-IX від 20 серпня 2024 (далі - Фінансова Угода¹).
- Постанова Кабінету Міністрів України² про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проєктів у рамках Програми відновлення України III" (далі - Постанова).
- Постанова Кабінету Міністрів України³ від 27 січня 2016 року №70 "Про порядок підготовки, реалізації, моніторингу та завершення реалізації проєктів економічного та соціального розвитку України за підтримки міжнародних фінансових установ" (далі - Постанова №70).

5.1 Мета та функції фінансового менеджменту

Метою фінансового менеджменту є забезпечення:

- якісного фінансового планування та бюджетування;
- належного обліку активів та зобов'язань, контроль витрат коштів позики і коштів співфінансування, та (за наявності) коштів грантів і технічної допомоги;
- підготовки, обробки та контролю платіжних та супровідних документів;
- підготовки звітності відповідно до Фінансової угоди, Постанови № 70, Постанови, а також інших нормативно-правових актів, що стосуються ПВУ III.
- Виконання вищезазначених функцій фінансового менеджменту забезпечується відповідними спеціалістами:
- Групу управління та підтримки програми (надалі – ГУПП), створеної МРГТУ - на рівні Програми;
- Кінцевих бенефіціарів - на рівні Субпроєктів.

КБ несуть відповідальність за всі питання, пов'язані з управлінням фінансами субпроєктів на місцевому рівні, отримання, перевірку та обробку всіх платежів від підрядників робіт і

¹ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/971_002-20#n2

²

³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/70-2016-%D0%BF#Text>

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

постачальників послуг. Повний платіжний документ готується КБ та надсилається до МРГТУ для подальшої обробки

На запит МРГТУ/ ГУПП / експертів технічної допомоги (надалі - ТД), або з періодичністю, встановленій в даному документі та/або українському законодавстві, КБ надає всю необхідну інформацію щодо впровадження Субпроектів, забезпечує вчасне звітування та надання завірених копій супровідної документації.

Кінцеві бенефіціари є відповідальними за зміст і якість інформації та фінансової документації, що стосуються впровадження Субпроектів. МРГТУ/ГУПП/ТД є відповідальними за зміст, якість та вчасну підготовку консолідованих звітів і документації щодо реалізації Програми в цілому.

5.2 Кредитні кошти та субвенція

ЄІБ надає кредит (позику) Україні.

Україна, діючи через Міністерство фінансів України та МРГТУ та, у разі потреби, місцевими державними адміністраціями та / або органами місцевого самоврядування, надає кошти позики Кінцевим бенефіціарам (надалі – КБ) на підставі Угод про передачу коштів позики та прийнятних для ЄІБ умовах.

Кошти позики передаються кінцевим бенефіціарам в формі субвенції зі спеціального фонду державного бюджету місцевим бюджетам на безповоротній основі. Порядок передачі коштів позики Кінцевим бенефіціарам встановлюється Постановою та Угодами про передачу коштів позики, укладеними між Міністерством фінансів України, МРГТУ, Власником об'єкта, розпорядником коштів місцевого рівня та/або КБ (надалі – УПКП).

5.3 Співфінансування ПВУ ІІІ

На Кінцевого бенефіціара покладається обов'язок забезпечити фінансування витрат у тій частині, що не покривається коштами позики ЄІБ, включаючи податки та збори (зокрема, ПДВ), комісії, пов'язані з конвертацією коштів за рахунком, страхування, авторський нагляд, тощо.

Кінцевий бенефіціар повинен покрити будь-яке збільшення витрат пов'язаних з впровадженням Субпроекту, включаючи, але не обмежуючись витратами, пов'язаними з додатковими роботами, розробкою проектно-кошторисної документації та її експертизою та іншими, для забезпечення повного фінансування Субпроекту.

Наведені вище вимоги можуть бути змінені у наступних випадках:

- наявності коштів та передбачення їх за Програмою у Державному бюджеті України;
- схвалення з боку ЄІБ щодо виділення коштів (на збільшення вартості Субпроекту) та відповідних закупівель.

5.4 Фінансування ЄІБ та виділення коштів

Прийнятні Субпроекти та витрати

ЄІБ виділяє свої кошти лише на прийнятні Субпроекти, які є економічно, технічно та фінансово обґрунтованими та екологічно доцільними. ЄІБ буде перевіряти прийнятність для фінансування відповідно до критеріїв визначених у Фінансовій угоді та згідно з звичайними

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

критеріями прийнятності ЄІБ. Прийнятні Субпроекти та витрати для фінансування з коштів позики визначені у Додатку А до фінансової угоди.

Процедури виділення⁴ коштів та затвердження Субпроектів

Кошти ЄІБ будуть розподілятися на Субпроекти, відповідно до розмірів Субпроектів та з огляду на такі вимоги позики⁵ ЄІБ:

- Прийнятні Субпроекти з інвестиційною вартістю нижче 1 млн євро. Відібрані Субпроекти мають бути підтверджені пост фактум службами ЄІБ. МРГТУ повинно подати запит на виділення коштів відповідно до форми, яку вимагає ЄІБ⁶.
- Прийнятні Субпроекти вартістю від 1 до 50 млн євро подаються до фінансування на попереднє затвердження ЄІБ, використовуючи шаблон, визначений у Додатку А до фінансової угоди або як техніко-економічне обґрунтування. ЄІБ залишає за собою право запитувати додаткову інформацію; часткова або поглиблена оцінка Субпроекту буде здійснена, якщо в цьому буде необхідність.

МРГТУ разом із запитом на виділення коштів підтверджує відповідність запропонованого Субпроекту екологічним стандартам та надає документацію, визначену у Фінансовій угоді.

ЄІБ виключно на власний розсуд вирішує, схвалювати чи не схвалювати Запит на Виділення коштів.

У разі схвалення ЄІБ запиту на виділення коштів шляхом надання офіційного листа, яким підтверджується/схвалюються подані Субпроекти і загальна вартість інвестицій виділена на кожен Субпроект.

Загальна вартість інвестицій для Субпроектів погоджених/схвалених ЄІБ є граничною та може бути зменшена без затвердження ЄІБ:

- 1) у разі розроблення/коригування проектної документації, затверджених проектів будівництва та результатів проведення їх державної експертизи;
- 2) договорів укладених за результатами проведення процедур закупівель;
- 3) фактичного виконання відповідних робіт/послуг згідно з укладеними договорами;
- 4) за результатами збільшення співфінансування за рахунок інших джерел не заборонених законодавством.

У разі необхідності збільшення загальної вартості інвестицій виділеної на Субпроект затвердження оновленої загальної вартості інвестицій здійснюється згідно з пунктом 1.9 Фінансової угоди.

У випадку несхвалення Банком поданого Запиту на виділення коштів, він інформує про це МРГТУ та Мінфін.

⁴ ЄІБ може змінити Порядок розподілу з метою приведення його у відповідність до політики ЄІБ або для відображення результатів аналізу потенціалу та ефективності виконання Програми.

⁵ Додаток А до Фінансової Угоди.

⁶ Як визначено у Додатку А до Фінансової Угоди.

5.5 Угода про впровадження ПВУ III

Укладається між Мінфіном і МРГТУ після затвердження порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проєктів у рамках ПВУ III.

5.6 Угоди про передачу коштів позики

Після затвердження переліку Субпроєктів МРГТУ та Мінфін готують та укладають УПКП з Власниками об'єктів та Кінцевими бенефіціарами. УПКП визначають вимоги та умови щодо реалізації інвестиційного Субпроєкту ПВУ III, а також права та обов'язки сторін.

Шаблони УПКП є єдиними для всієї Програми та узгоджені МРГТУ, Мінфіном та ЄІБ. Вони не можуть бути змінені без попереднього погодження цих сторін.

5.7 Планування та бюджетування

Починаючи з дати затвердження, Субпроєкти за ПВУ III мають ретельно аналізуватися для цілей планування та бюджетування.

Для ранніх етапів реалізації ПВУ III актуальні плани закупівель є основою для планування та складання бюджету. Після завершення тендерних процедур фактичні договірні зобов'язання та фактичний стан виконання договорів (актуальні графіки виконання робіт та фінансування) стають основою для належного планування та бюджетування за ПВУ III.

Прогноз потреб у фінансуванні (графіки платежів) для Субпроєктів та ПВУ III повинен розроблятися з урахуванням наступного:

- Бюджету Субпроєкту, плану впровадження проєкту та відповідних строків закупівель
- робіт та послуг (план закупівель).
- Графіки платежів за договорами та відповідні умови платежів.
- Фактичне виконання робіт та зміни у графіках виконання.
- ціни, коливання курсу валюти або ескалація чи інші, що впливають на вартість договору на будівництво більш ніж межі, представлені в контракті (якщо такі варіації передбачені в договорі та зміни у вартості договору отримали погодження від ЄІБ);
- Субвенції із державного бюджету місцевим бюджетам та заплановане фінансування за рахунок місцевих бюджетів (власні кошти).

На рівні Субпроєктів КБ / Розпорядники коштів за місцевими бюджетами готують та надають МРГТУ/ГУПП:

- Пропозиції щодо обсягів фінансування Субпроєктів для розрахунку обсягів субвенції спеціального фонду державного бюджету на наступний рік (за запитом МРГТУ/ГУПП);
- Інформацію щодо планових сум витрат з місцевих бюджетів / власних коштів на покриття зобов'язань КБ згідно з УПКП (за запитом).

З метою належного планування та бюджетування, на виконання своїх зобов'язань відповідно до умов УПКП, КБ повинні здійснити необхідні та достатні заходи для забезпечення співфінансування за рахунок місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством у поточному / наступному бюджетному році для фінансування витрат за Програмою у тій частині, що не покривається коштами субвенції.

На рівні Програми, МРГТУ/ГУПП:

- Консолідує інформацію від КБ та надає ЄІБ (копію – Мінфіну) інформацію щодо фактичного стану використання коштів позики та плани витрат коштів на наступні 6 місяців за запитом ЄІБ та/або під час підготовки запитів до ЄІБ на отримання пропозиції вибірки чергових траншів позики;
- Оновлює плани вибірок траншів, готує Запити на отримання вибірки траншів, Плани закупівель;
- Консолідує та надає Мінфіну пропозиції щодо Проекту державного бюджету України на наступний рік щодо обсягів фінансування ПВУ ІІІ / пропозицій щодо коригування обсягів фінансування відповідної бюджетної програми.

5.8 Банківські рахунки

Для фінансування Субпроектів в рамках ПВУ ІІІ МРГТУ, як власник, відкриває та використовує спеціальні рахунки в в АТ «Укресімбанк» (далі – обслуговуючий банк) - рахунок для одержання коштів у євро (або рахунок вибірки) та операційні рахунки (надалі - «Проектні рахунки»).

Такі рахунки повинні бути створеними та використатися для цілей Програми та відокремленими від будь-яких інших активів Позичальника.

МРГТУ повідомляє ЄІБ у письмовій формі деталі рахунку вибірки, а також повідомляє кінцевим бенефіціарам деталі операційних (проектних) рахунків за кожним Субпроектом.

Рахунок Вибірки відкривається МРГТУ для отримання Траншів кредитних коштів ЄІБ:

- Власник рахунку: МРГТУ;
- Валюта рахунку: EUR/UAH;
- Підписанти платіжних документів – МРГТУ;
- Відповідальний за операції з продажу іноземної валюти – МРГТУ.

Операційні рахунки відкриваються МРГТУ для отримання коштів у гривні з Рахунку вибірки та переказу коштів виконавцям робіт (послуг) за договорами, укладеними КБ:

- Власник рахунків: МРГТУ;
- Валюта рахунків: EUR//UAH;
- Підписанти платіжних інструкцій - МРГТУ, Розпорядники субвенції за місцевими бюджетами (Кінцеві Бенефіціари).

Відповідальний за сплату комісій банку за конвертацію валюти та обслуговування всіх проектних рахунків (за наявності) – Кінцеві Бенефіціари (зазначено в УПКП).

Підготовку та подачу документів до обслуговуючого банку для відкриття рахунків здійснює МРГТУ. Інші сторони ПВУ ІІІ повинні надавати необхідну інформацію до МРГТУ відповідно до діючого законодавства України.

Перелік обов'язкових документів, необхідних для відкриття та використання спеціальних рахунків, в тому числі форму карток із зразками підписів, буде визначено обслуговуючим банком.

5.9 Платежі Підрядникам

Платежі за ПБУ ІІІ будуть проводитися лише за умови виконання всіх вимог Фінансової Угоди між Україною та ЄІБ (стаття 6)⁷.

Кредитні кошти, перераховані з операційних рахунків постачальникам товарів або виконавцям робіт, вважаються субвенцією, що надана з державного бюджету відповідним місцевим бюджетам у день перерахування коштів у національній валюті або у сумі гривневого еквіваленту перерахованих валютних коштів, розрахованого за офіційним курсом Національного Банку на день їх перерахування.

Виплати здійснюватимуться на підставі відповідних договорів, укладених між КБ та Підрядниками (Виконавцями), у розмірі не більше суми, визначеної без ПДВ, за результатами здійснення закупівель робіт та послуг за Субпроектами, проведених згідно з Керівництвом із закупівель ЄІБ, Посібником «Національні процедури закупівель» та з урахуванням вимог, умов та термінів (строків), що зазначені в Фінансовій угоді, УПКП та нормативно-правових актах України.

5.10 Підготовка, погодження та перевірка пакетів платіжних документів

Для фінансування за рахунок коштів ЄІБ платіжні документи погоджуються у наступному порядку:

- КБ отримують рахунки-фактури, акти виконаних робіт (послуг) від Підрядників (Виконавців), перевіряють їх та готують платіжні інструкції та пакети супровідних документів відповідно до переліку, наданого офіційним листом МРГТУ, підписують платіжні інструкції та надсилають, з супровідним листом, до МРГТУ;
- МРГТУ перевіряє платіжні інструкції та супровідні документи, у разі їх відповідності всім вимогам, погоджує платіжні документи шляхом їх підписання уповноваженим представником та направляє до обслуговуючого банку для проведення платежу.

Рахунки на оплату

Підрядники/Виконавці послуг з технічного нагляду та інженери-консультанти (у разі наявності) (далі – Підрядники/Виконавці) виставляють рахунки на ім'я КБ (замовника будівництва) для оплати виконаних робіт/поставленого обладнання/послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів (у разі наявності) за відповідними договорами.

Умови та порядок виставлення рахунків мають бути наведені у відповідних розділах договорів між КБ та Підрядниками/Виконавцями.

Підрядник має право виставляти рахунки:

- на оплату авансу (попередньої оплати) – у сумі, визначеній умовами договору, з урахуванням вимог законодавства України; Аванс (попередня оплата) надається за погодженням МРГТУ. Наступні оплати здійснюються після підтвердження цільового використання повної суми раніше оплаченої попередньої оплати (авансу) актом/атами приймання виконаних будівельних робіт за формою КБ-2в та Довідкою про вартість

⁷ Включно з наявністю фінансування для покриття ПДВ та інших витрат, не прийнятних для фінансування з коштів позики.

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

виконаних робіт та витрат за формою КБ-3. До цього моменту проміжні платежі за договором не здійснюються.

- для оплати проміжних етапів виконання робіт / поставок – у сумі, визначеній відповідними актами приймання-передачі виконаних робіт/товарів в межах не більш як 95 відсотків їх загальної вартості за договірною ціною, з урахуванням раніше сплачених авансів;
- для оплати кінцевих розрахунків щодо виконаних робіт у сумі, визначеній відповідними актами приймання-передачі виконаних робіт/товарів після реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації або видачі сертифіката.

Підрядники/Виконавці, що є платниками ПДВ, в рахунках на оплату обов'язково зазначають суму господарської операції без ПДВ та ПДВ окремо, що пов'язано з різними джерелами фінансування сум без ПДВ та сум ПДВ.

Перевірка рахунків та платіжних документів

КБ:

- Забезпечує проведення належних та відповідних законодавству процедур закупівель та укладення договорів (доповнень, за необхідності).
- Забезпечує використання належної форми та умов договору.
- Перевіряє та підтверджує що контрагенти та їх обслуговуючі банки не є суб'єктом санкцій відповідно до санкційних списків.
- Відповідає за належне оформлення первинних облікових документів.
- Забезпечують належну підготовку пакетів платіжних документів – банківських платіжних документів та супровідних документів для подальшого погодження МРГТУ, та обслуговуючим банком.

Форми банківських платіжних документів буде визначено обслуговуючим банком та повідомлено МРГТУ.

В рамках реалізації ПВУ ІІІ застосовується система електронного підпису платіжних документів.

Інструкція щодо застосування кваліфікованого електронного підпису та перелік супровідних документів необхідних для оплати повідомляється МРГТУ Кінцевим бенефіціарам окремим листом.

Строки та порядок опрацювання пакетів документів на оплату визначається відповідною **УПКП**.

Очікується, що експерти ТД надаватимуть технічну допомогу ГУПП/МРГТУ, КБ на всіх етапах закупівель, підготовки **УПКП**, перевірки супровідних документів від КБ, укладання договорів, перевірки та погодження платіжних документів, а також підготовки звітності.

Очікується, що ПРООН надаватиме технічну допомогу кінцевим бенефіціарам у процедурах, що передують платежам, такі як перевірка проектно-кошторисної документації, процедури закупівель, отримання дозволів на будівництво, моніторинг на місці реалізації Субпроектів, включаючи контроль обсягів виконання робіт, поставки товарів, надання послуг згідно з підписаними актами приймання-передачі.

5.11 Облік

Кінцеві бенефіціари

Кінцеві бенефіціари забезпечують ведення бухгалтерського обліку, підготовку та подання фінансової та бюджетної звітності до МРГТУ, Мінфіну та відповідних територіальних управлінь Державної Казначейської служби України.

Бухгалтерський облік ведеться відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та бюджетного законодавства України у національній валюті.

Системи бухгалтерського обліку Кінцевих бенефіціарів повинні дозволяти ідентифікацію джерел походження та напрямків використання коштів щодо Субпроектів та дозволяти генерувати та отримувати інформацію про всі фінансові операції що відносяться до реалізації Субпроектів за ПВУ III.

Мова: облік фінансових операцій та підготовка фінансової звітності здійснюється українською мовою. Переклад окремих документів, за запитом ЄІБ, повинен надаватися КБ (за запитом та за підтримки ПРООН).

Кінцеві бенефіціари призначають уповноважену особу для реєстрації всіх операцій, пов'язаних із Субпроектами ПВУ III у системі бухгалтерського обліку, бухгалтерських та фінансових звітах. МРГТУ та ГУПП мають бути поінформовані щодо таких уповноважених осіб.

Кінцевий бенефіціар повинен вимагати від підрядників вести бухгалтерські книги і записи щодо усіх фінансових операцій та видатків у зв'язку із Субпроектом.

КБ також повинен забезпечити право ЄІБ (щодо Забороненої поведінки) переглядати бухгалтерські книги і записи відповідного Підрядника щодо усіх фінансових операцій та видатків у зв'язку із Субпроектами та робити копії необхідних документів в рамках діючого законодавства України.

МРГТУ/ГУПП/ТД

МРГТУ/ГУПП/ТД ведуть облік фінансових операцій за кожним Субпроектом окремо та за ПВУ III в цілому у спрощеній базі обліку фінансових транзакцій за ПВУ III, створеній за допомогою Microsoft Excel або іншого ПЗ.

5.12 Звітність

Остаточна таблиця щодо звітування за ПВУ III буде розроблена після погодження Постанови та розробки відповідних шаблонів УПКП. Орієнтовна таблиця звітності наступна.

Звіт	Розробник	Отримувач	Періодичність	Документ
Звіт про хід виконання Проекту	МРГТУ / ГУПП / ТД	ЄІБ, копія – Мінфін	Щопівроку	Фінансова Угода (Додаток А.2 до Фінансової Угоди)
Звіт про виконання плану заходів щодо реалізації інвестиційного Проекту	МРГТУ / ГУПП / ТД	Мінфін	Щокварталу, до 15 числа наступного місяця	Постанова КМУ від 27.01.2016 №70 (Пункт 42)

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

Звіт	Розробник	Отримувач	Періодичність	Документ
Звіт про рух коштів на спеціальному рахунку	МРГТУ / ГУПП / ТД	Мінфін	Щокварталу, до 10 числа наступного місяця	Постанова КМУ від 27.01.2016 №70 (Додаток 9)
План заходів щодо реалізації інвестиційного Проєкту	МРГТУ/ ГУПП	Мінфін	Щороку	Постанова КМУ від 27.01.2016 №70 (Додаток 7)
Звіт про стан виконання договорів України з МФО	МРГТУ / ТД	МЗС	Що півроку, до 30 числа наступного місяця	Постанова КМУ від 27.01.2016 №70 (Пункт 46)
Звіт про виконання плану досягнення показників результативності інвестиційного Проєкту	МРГТУ / ГУПП	Мінфін	Щороку, до 15 січня	Постанова КМУ від 27.01.2016 №70 (Додаток 11)
Остаточний звіт про результати реалізації Проєкту	МРГТУ / ТД/Мінфін	КМУ	У двомісячний строк після завершення розрахунків, або раніше на запит КМУ	Постанова КМУ від 27.01.2016 №70 (Пункт 49)
Звіт про завершення Проєкту	МРГТУ / ГУПП / ТД	ЄІБ	Визначено Фін. Угодою	Фінансова Угода
Звіт про завершення Проєкту - оновлення фактичних величин показників Проєкту для включення ЄІБ в таблицю вимірювання результатів (ТВР).	МРГТУ	ЄІБ, копія – Мінфін	Визначено Фін. Угодою	Фінансова Угода
Звіт про стан реалізації субпроєктів	МРГТ/ГУПП / ТД	Мінфін	Щомісяця, до 15 числа наступного місяця	Порядок та умови надання субвенції

5.13 Перевірки та аудит

Документи щодо руху грошових коштів за проєктними рахунками можуть бути перевірені незалежними аудиторами, ЄІБ та / або його консультантами, МРГТУ, Мінфіном в будь-який момент часу.

Відповідно до умов Фінансової угоди та УПКП, незалежним аудитором повинен здійснюватися щорічний аудит рахунків Програми.

Аудиторські звіти повинні надаватись ЄІБ англійською мовою або з англійським перекладом.

6 Система екологічного та соціального управління (СЕСУ)

У цьому розділі визначаються рамки для управління екологічними та соціальними впливами та ризиками, пов'язаними із будівництвом та експлуатацією Субпроектів ПВУ III. У ньому також визначаються конкретні управлінські документи, які використовуватимуть МРГТУ (або його правонаступник) та Кінцеві бенефіціари.

МРГТУ (або його правонаступник) є відповідальним за впровадження системи екологічного та соціального управління, в тому числі за дотриманням стандартів ЄІБ та чинного українського законодавства у сфері охорони навколишнього середовища, охорони праці та техніки безпеки, управління відходами будівництва та знесення, впровадження планів соціального управління та залучення зацікавлених сторін, за підтримки експертів з групи технічної допомоги.

Загальна схема еколого-соціального управління під час реалізації Субпроекту наведена у **Додатку 4**.

6.1 Екологічна та соціальна політика та стратегічні цілі ЄІБ

ПВУ III містить принцип сталого розвитку⁸ як одну з головних цілей. Сталий розвиток досягається шляхом систематичного балансування інтересів «охорони довкілля», «соціальної відповідальності» та «економічного розвитку».

Щоб забезпечити дотримання цього принципу та посилатися на нього в практиці ПВУ III, МРГТУ (або його правонаступник) зобов'язується підтримувати екологічну та соціальну політику групи ЄІБ і заявляє, що загальний курс дій та наміри Програми полягають у забезпеченні безпеки, надійності та стійкості як невід'ємної частини своєї основної діяльності, забезпечуючи безпечно та здорове робоче середовище, виявляючи повагу до національної культури, прав людини та природних ресурсів, а також сприяти заходам з охорони навколишнього середовища та покращенню якості життя на територіях, де реалізується ПВУ III.

МРГТУ (або його правонаступник)/за підтримки ТД, за необхідності, підтримуватиме такі елементи:

- Забезпечення відповідності усіх заходів, пов'язаних із Програмою, усім екологічним та соціальним умовам та вимогам, викладеним у дозволах та ліцензіях, які видаються компетентними органами при погодженні та видачі дозволів щодо Субпроектів у рамках Програми;
- Підвищення екологічної обізнаності та соціальної відповідальності серед працівників та Кінцевих бенефіціарів шляхом визначення конкретних ролей та відповідальності щодо екологічного та соціального управління та забезпечення відповідного навчання;
- Контроль продуктивності програми екологічних та соціальних питань протягом усього життєвого циклу;

⁸ Термін «сталый розвиток» означає прагнення до людського (соціального, економічного тощо) розвитку таким чином, щоб людські потреби задовольнялися при збереженні екологічних ресурсів, щоб ті самі потреби могли задовольняти майбутні покоління. Термін був введений Комісією Брундтланда. Більше про цілі сталого розвитку ООН можна почитати тут: www.sdsq.un.org

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

- Запровадження адаптивного підходу до СЕСУ з метою її постійного вдосконалення;
- Налагодження плідної співпраці з місцевими громадами та іншими зацікавленими сторонами для максимізації позитивного екологічного та соціального впливу Програми;
- Обмін інформацією та залучення зацікавлених сторін на всіх етапах Субпроектів;
- Увага до запитань та викликів, які ставлять зацікавлені сторони, та готовність до вирішення будь-яких проблем, які можуть виникнути у місцевих громадах та інших зацікавлених осіб під час реалізації Програми.

6.2 Екологічні та соціальні стандарти ЄІБ

Відповідно до Фінансової угоди будь-який Субпроект у рамках ПВУ III повинен відповідати «Екологічним та соціальним стандартам», тоді як останні означають:

- a) екологічне та соціальне законодавство, що застосовується до Програми;
- b) екологічні та соціальні стандарти ЄІБ⁹;
- c) Екологічна та соціальна політика Групи ЄІБ¹⁰;
- d) дослідження за результатами Оцінки впливу на навколишнє середовище і соціальну сферу.

6.3 Система екологічного та соціального управління ПВУ III

Спеціально створена інтегрована система екологічного та соціального управління (СЕСУ) спрямована на забезпечення комплексного та структурованого виконання ПВУ III відповідно до встановлених вимог. Дана система організована таким чином, щоб забезпечити можливість її зміни та вдосконалення шляхом оцінки та перегляду ефективності.

СЕСУ визначає ролі та відповідальність усіх зацікавлених сторін за належні екологічну та соціальну оцінки ПВУ III, вона дає змогу ідентифікувати вплив, оцінити та керувати ризиками Субпроектів та Програми в цілому за допомогою заходів із пом'якшення негативного впливу. Система зосереджена на тих видах діяльності, які можуть негативно вплинути на людей та соціальні групи, включаючи вразливі категорії, а також навколишнє середовище. СЕСУ включає визначення стандартів, яких необхідно досягти в управлінні питаннями охорони здоров'я, безпеки, довкілля та захисту під час реалізації ПВУ III, та які будуть постійно оцінюватися та перевірятися на відповідність законодавству України та стандартам ЄІБ в процесі моніторингу.

СЕСУ спирається на набір політик і вимог, визначених внутрішнім законодавством та міжнародними актами, а саме:

- Закони та інші нормативні акти України;

⁹ Доступно за адресою:

https://www.eib.org/attachments/publications/eib_environmental_and_social_standards_en.pdf

¹⁰ Доступно за адресою:

https://www.eib.org/attachments/publications/eib_group_environmental_and_social_policy_en.pdf

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

- Директиви ЄС та відповідні міжнародні конвенції у соціальній та екологічній сфері;
- ISO 14001, ISO 9001 та ISO 45001:2023 – стандарти для систем управління навколишнім середовищем, якістю та безпекою, охороною та захистом професійного та громадського здоров'я та безпеки;
- Екологічні та соціальні стандарти ЄІБ (від 2 лютого 2022 р.);
- Екологічна та соціальна політика Групи ЄІБ (від 2 лютого 2022 р.).

ГУПП забезпечує за підтримки ТД перегляд, оновлення та коригування поточної структури, яка була створена для НКПВУ, а також для ПВУ. Це завдання має кілька аспектів, а саме:

- Соціальна та екологічна відповідність стандартам та вимогам ЄІБ, що стосуються Субпроектів.
- Оцінка екологічного та/або соціального впливу (у разі необхідності).
- Залучення місцевих громад та інших зацікавлених сторін у весь процес впровадження ПВУ III – хоча усвідомлюється, що це може обмежуватися вибором інвестицій та впливом на громаду.
- Оцінка потреб ВПО інтегрована в діяльність та процедури рамкової позики ПВУ III.
- Підтримка заходів, щоб Кінцеві бенефіціари розуміли вимоги до розробки та впровадження Планів соціального управління (ПСУ) та Планів залучення зацікавлених сторін (ПЗЗС), а також інших екологічних і соціальних аспектів.
- Заходи, визначені у ПСУ/ПЗЗС, застосовуються Кінцевими бенефіціарами.
- Координація всіх заходів та ініціатив з Кінцевими бенефіціарами та звітування до МРГТУ (або його правонаступника) та ТД для КБ.
- Виявлення відхилень від узгоджених заходів та прийняття рішень з МРГТУ (або його правонаступником) та вжиття коригуючих дій разом з Кінцевими бенефіціарами та ТД для КБ.

Залучення зацікавлених сторін буде організовано на етапі відбору Субпроектів та буде продовжуватися протягом усього циклу їх впровадження.

Дотримання принципів екологічної та соціальної політики, а також Екологічних та Соціальних Стандартів ЄІБ в процесі реалізації ПВУ III забезпечується Планом соціального управління та Планом залучення зацікавлених сторін ПВУ в редакції 2022 року, який визначає принципи, підходи та передбачає заходи, необхідні для максимізації переваг ПВУ III, уникнення, мінімізації, пом'якшення або компенсації будь-яких негативних соціальних наслідків.

План соціального менеджменту (управління) та План залучення зацікавлених сторін призначені для інтеграції процесів планування соціального управління та залучення зацікавлених сторін до процедур підготовки, відбору та реалізації Субпроектів ПВУ III, що фінансуються Європейським інвестиційним банком та реалізуються МРГТУ.

Плани соціального управління та Плани залучення зацікавлених сторін для окремих Субпроектів ПВУ III будуть створені в регіонах/громадах, які беруть участь у Програмі. Кінцеві бенефіціари Програми відповідають за розробку та впровадження ПСУ/ПЗЗС.

Необхідність розробки ПСУ/ПЗЗС для окремих Субпроектів ПВУ III визначається на підставі оцінки соціальних та екологічних наслідків/ризиків Субпроектів:

Категорія Субпроєкту	Наявність Плану соціального управління
<p>Значні соціальні та/або екологічні наслідки/ризика</p> <p><i>(комплексні інтервенції, тривалість понад 6 міс., вартість => 1 млн. євро з ПДВ)</i></p>	<p>Так, окремий ПСУ для кожного Субпроєкту в окремому секторі</p> <p>(освіта, охорона здоров'я, тощо)</p>
<p>Субпроєкти у громаді/одного КБ</p> <p><i>(комплексні інтервенції, тривалість понад 6 міс., вартість => 1 млн. євро з ПДВ)</i></p>	<p>Так, один ПСУ для усіх Субпроєктів у окремому секторі</p> <p>(освіта, охорона здоров'я, тощо)</p>
<p>Незначні соціальні та/або екологічні наслідки/ризика</p> <p><i>(прості інтервенції, тривалість до 6 міс., вартість < 1 млн. євро з ПДВ)</i></p>	<p>На розсуд КБ, але за відсутності ПСУ – обов'язкове впровадження окремих практик соціального управління (інформування, консультації, робота зі скаргами та пропозиціями, соціальний та екологічний моніторинг)</p>

Шаблон Плану соціального управління розміщено у **Додатку 5**.

Відповідно до завдання ПВУ III ТД здійснюватиме наступні заходи:

- Форми Анкет моніторингу екологічних та соціальних стандартів, що заповнені та підписані Кінцевими бенефіціарами, зібрані та зведені у звітах, що підготовлені у координації із ПРООН / ТД в регіонах;
- Вирішення невідповідностей або інші виявлені проблеми разом з МРГТУ (або його правонаступником);

Вищезазначені документи будуть переглядатися та оновлюватися відповідно до вимог протягом виконання ПВУ III. У майбутніх звітах більше уваги буде приділено наступним видам діяльності:

- Екологічна та соціальна відповідність (включаючи ОВД, якщо доречно, результати розробки та впровадження ПСУ/ПЗЗС, результати соціально-екологічного моніторингу в регіонах тощо).

ТД сприяє інклюзивним та спільним зусиллям МРГТУ (або його правонаступника) та місцевих виконавців ПВУ III та продовжить роботу над залученням усіх зацікавлених сторін на різних рівнях, в тому числі цільовим шляхом (розкриття інформації, консультації, отримання зворотного зв'язку та управління скаргами/претензіями) із різними зацікавленими сторонами.

МРГТУ (або його правонаступник) розповсюдить підготовлену ПРООН/ТД Анкету моніторингу екологічних та соціальних стандартів. Анкета зосереджена на основних соціальних питаннях впровадження Субпроєктів ПВУ III, таких як: стандарти праці та безпеки, залучення зацікавлених сторін та розкриття публічної інформації, а також деякі екологічні проблеми: належна оцінка впливу на навколишнє середовище, управління екологічними та соціальними ризиками. Шаблон Анкети моніторингу екологічних та соціальних стандартів розміщено у **Додатку 6**.

Також ТД/ПРООН забезпечуватиме інші звітні завдання МРГТУ (або його правонаступника) та заходи, необхідні для успішної реалізації рамкової позики ПВУ III.

6.4 Організаційна структура, ролі та відповідальність

Таблиця 6: Обов'язки сторін протягом усього життєвого циклу Програми

Відповідальна сторона	Стадія життєвого циклу Проєкту		
	Початок (подання Субпроєктів до МРГТУ (або його правонаступника), відбір для фінансування тощо)	Фаза запуску (запуск кожного окремого Субпроєкту: підписання договору з підрядником, початок будівельних робіт тощо)	Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого Субпроєкту, закінчення Програми загалом)
МРГТУ (або його правонаступник) та ТД	<ul style="list-style-type: none"> Розвиток потенціалу ГУПП та виконавців щодо відповідних процедур і стандартів Належне реагування на подані пропозиції та скарги 	<ul style="list-style-type: none"> Моніторинг відповідності завершених тендерів, підписаних договорів, тощо) Звітування перед ЄІБ щодо відповідності Програми стандартам ЄС Виправлення/оновлення керівних документів, коли це необхідно Належне реагування на пропозиції та скарги 	<ul style="list-style-type: none"> Звітування перед ЄІБ про відповідність Програми екологічним та соціальним стандартам Виправлення/оновлення керівних документів, коли це необхідно Належне реагування на пропозиції та скарги
	<ul style="list-style-type: none"> Взаємодія із зацікавленими сторонами шляхом впровадження заходів, передбачених ПСУ/ПЗЗС, у тому числі створення відкритого комунікаційного каналу для розкриття інформації та отримання зворотного зв'язку від зацікавлених сторін 		
МІНФІН	<ul style="list-style-type: none"> Фінансовий агент ПВУ III 	<ul style="list-style-type: none"> Планування і забезпечення фінансування 	<ul style="list-style-type: none"> Управління фінансовими потребами ПВУ III для забезпечення адекватності та доступності державного бюджету
ПРООН	<ul style="list-style-type: none"> Розбудова потенціалу Кінцевих бенефіціарів щодо відповідних процедур і стандартів ПВУ III та ЄІБ Надання технічної підтримки Виконавцям 	<ul style="list-style-type: none"> Перевірка відповідності СЕСУ Субпроєктів та звітування перед МРГТУ (або його правонаступником) та ЄІБ щодо невирішених питань та загальних результатів 	<ul style="list-style-type: none"> Надання технічної підтримки Виконавцям щодо методів сталого будівництва, тощо. Підтримка Кінцевих бенефіціарів у впровадженні ПСУ/ПЗЗС для Субпроєктів Перевірка відповідності

Відповідальна сторона	Стадія життєвого циклу Проєкту		
	Початок (подання Субпроєктів до МРГТУ (або його правонаступника), відбір для фінансування тощо)	Фаза запуску (запуск кожного окремого Субпроєкту: підписання договору з підрядником, початок будівельних робіт тощо)	Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого Субпроєкту, закінчення Програми загалом)
	<ul style="list-style-type: none"> Підтримка КБ щодо розробки ПСУ та ПЗЗС для Субпроєктів 	<ul style="list-style-type: none"> Консультування щодо впровадження та функціонування належного механізму реагування на пропозиції та скарги, звітування МРГТУ (або його правонаступником) щодо отриманих скарг Підтримка Кінцевих бенефіціарів у розробці та впровадженні ПСУ/ПЗЗС для Субпроєктів 	<p>Моніторингових анкет Субпроєктів та звітування перед МРГТУ (або його правонаступником) та ЄІБ щодо невирішених питань та загальних результатів</p> <ul style="list-style-type: none"> Моніторинг наявності та вирішення вхідних пропозицій та скарг; звітування в МРГТУ (або його правонаступнику) про кількість та статус отриманих пропозицій та скарг
	<ul style="list-style-type: none"> Взаємодія із зацікавленими сторонами шляхом надання технічної підтримки, консультацій, здійснення моніторингових візитів протягом усього життєвого циклу Субпроєктів 		
Кінцеві бенефіціари	<ul style="list-style-type: none"> Подання заявок на конкурс Субпроєктів Запуск Механізму розгляду пропозицій та скарг на місцевому рівні; належне реагування на вхідні скарги/зауваження; звітування до МРГТУ (або його правонаступнику) та ПРООН про отримані скарги Розробка ПСУ/ПЗЗС для Субпроєктів Залучення зацікавлених сторін та організація взаємодії з ними 	<ul style="list-style-type: none"> Забезпечення включення вимог щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів в договори з підрядником. Подання початкової моніторингової анкети до ПРООН протягом 14 від початку будівельних робіт Отримання усіх обов'язкових дозволів, ліцензій, необхідних для запуску Субпроєктів Розробка та впровадження ПСУ/ПЗЗС для Субпроєктів 	<ul style="list-style-type: none"> Своєчасне коригування СЕСУ у разі зміни будівельної практики або вимог законодавства Подання проміжних анкет моніторингу раз на півроку до ПРООН протягом будівельної фази Подання фінальної моніторингової анкети до ПРООН протягом 7 днів після завершення будівельних робіт Робота Механізму розгляду пропозицій та скарг на місцевому рівні; належне реагування на пропозиції та скарги

Відповідальна сторона	Стадія життєвого циклу Проєкту		
	Початок (подання Субпроєктів до МРГТУ (або його правонаступника), відбір для фінансування тощо)	Фаза запуску (запуск кожного окремого Субпроєкту: підписання договору з підрядником, початок будівельних робіт тощо)	Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого Субпроєкту, закінчення Програми загалом)
		<ul style="list-style-type: none"> Робота Механізму розгляду пропозицій та скарг на місцевому рівні; належне реагування на вхідні пропозиції/скарги; звітування МРГТУ (або його правонаступнику) та ПРООН про отримані скарги 	звітування до МРГТУ (або його правонаступнику) та ПРООН про отримані скарги
	<ul style="list-style-type: none"> Взаємодія із зацікавленими сторонами шляхом впровадження заходів, передбачених ПСУ/ПЗЗС, у тому числі створення відкритого комунікаційного каналу для розкриття інформації та отримання зворотного зв'язку від зацікавлених сторін 		

ПРООН разом із ТД буде продовжувати діяльність, спрямовану на інтеграцію механізмів і практик соціального управління та залучення зацікавлених сторін у реалізацію ПВУ III та підтвердження відповідності Субпроєктів екологічним та соціальним стандартам ЄІБ.

Розроблений ПСУ разом із ПЗЗС має на меті стати інструментом для інтеграції широкого кола зацікавлених сторін в систему соціального управління ПВУ III, який включає:

- Залучення зацікавлених сторін та громадськості до планування, розробки та реалізації інфраструктурних проєктів на ранніх стадіях
- Призначення функцій управління та ресурсів для здійснення взаємодії із зацікавленими сторонами;
 - Планування графіку, методів залучення зацікавлених сторін;
 - Розкриття інформації;
 - Консультації із зацікавленими сторонами;
 - Побудова довготривалих партнерських відносин із зацікавленими сторонами (створення Робочих груп – консультативно-дорадчих органів для супроводу та координації Субпроєктів);
 - Управління пропозиціями та скаргами;
 - Участь зацікавлених сторін у моніторингу та оцінці результатів Субпроєктів для громади;
 - Оцінка та визначення соціального ефекту Субпроєкту на громаду після його завершення,
 - Звітність перед громадою та зацікавленими сторонами через незалежні механізми підзвітності.

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

ТД сприятиме зусиллям МРГТУ (або його правонаступнику) та кінцевих бенефіціарів у впровадженні СЕСУ ПВУ III, продовжить роботу над залученням усіх зацікавлених сторін шляхом (розкриття інформації, консультаціями, отриманням зворотного зв'язку та управлінням пропозиціям та скаргами).

Обізнаність та навички кінцевих бенефіціарів щодо ефективного залучення різних зацікавлених сторін до впровадження Субпроектів ПВУ III, а також членів громади в процесі прийняття рішень є актуальним питанням для ефективної реалізації ПВУ III. Одним із важливих аспектів у цій сфері залишається своєчасна та правильна розробка кінцевими бенефіціарами окремих ПСУ та ПЗЗС для Субпроектів відповідними виконавцями. Разом з цим технічна допомога ПРООН має забезпечити/надати наставницьку підтримку та постійний моніторинг діяльності соціального управління та залучення зацікавлених сторін під час реалізації Субпроектів на місцевому рівні.

6.5 Керівні документи

МРГТУ (або його правонаступник) через ТД та ПРООН розробляє Керівні документи з еколого-соціальних аспектів. Ці документи разом повинні: i) охоплювати кожен аспект реалізації Програми відповідно до національного законодавства та екологічних і соціальних стандартів ЄІБ, ii) визначати процедури, яких мають дотримуватися всі залучені сторони, iii) налагодити системи взаємодії та комунікації між ключовими зацікавленими сторонами, iv) надати шаблони для усіх необхідних документів, тощо. Ці документи слід переглядати та оновлювати так часто, як це необхідно, щоб відображати поточні проблеми та реалії, з якими стикається Програма.

План соціального менеджменту (управління)

План соціального менеджменту (управління) (ПСУ) містить принципи, підходи та заходи, необхідні для максимізації переваг та позитивних соціальних впливів ПВУ III, уникнення, мінімізації, пом'якшення чи усунення будь-яких несприятливих соціальних впливів та ризиків. На основі сформованих заходів щодо управління можливими впливами забезпечується дотримання екологічних та соціальних стандартів в рамках реалізації проектів ПВУ III, що фінансується ЄІБ, та впроваджується МРГТУ (або його правонаступником).

План залучення зацікавлених сторін

План залучення зацікавлених сторін (ПЗЗС) є інструментом, необхідним для збільшення внеску ПВУ III у зміцнення соціальної згуртованості в Україні, а також для забезпечення участі громади, прозорості та підзвітності шляхом розбудови моделей залучення зацікавлених сторін та комунікаційних моделей, розвитку потенціалу місцевого громадянського суспільства та влади працювати разом над проектами відновлення соціальної інфраструктури. ПЗЗС був розроблений, затверджений та переданий до ЄІБ і містить детальну інформацію про стратегію залучення зацікавлених сторін Субпроекту та особливості її впровадження. Кінцеві бенефіціари будуть впроваджувати його для своїх конкретних Субпроектів.

Комунікаційна стратегія

Мета комунікаційної стратегії полягає в тому, щоб сприяти успішному впровадженню ПВУ III за допомогою різних видів комунікації та інформаційних методів. Стратегія визначає комунікаційні заходи, які будуть виконані в рамках імплементатії Програми, групи зацікавлених сторін, які мають бути залучені та охоплені, графік комунікаційних повідомлень та інформаційних проявів

і канали комунікації. Стратегія визначає комунікаційні засоби та необхідні ресурси для її реалізації.

7 Стратегія візуалізації та комунікації

Ця Глава містить короткий огляд стратегії комунікації ПВУ III та підхід до візуалізації.

Комунікація та візуалізація ПВУ III мають впроваджуватися відповідно до вимог ЄС щодо комунікації та візуалізації для зовнішніх дій ЄС, а також посібника з комунікації та візуалізації ЄІБ та/або будь-якою конкретною комунікаційною стратегією/планом, розробленим для цієї Програми.

Відповідно до комунікаційного підходу ЄІБ, комунікація Програми здійснюватиметься в 3 етапи:

- Етап I – оголошення представлення Програми та її цілей;
- Етап II – оприлюднення перших результатів;
- Етап III – презентувати результати презентація результатів.

Комплексна комунікаційна стратегія та план для ПВУ III будуть розроблені ТД на більш пізньому етапі, коли Програма вступить у фазу запуску. Документ має бути узгоджений з ЄІБ, Представництвом ЄС, МРГТУ, ТД. Стратегія включатиме сегментацію аудиторії, ключові повідомлення, запропоновані засоби комунікації, канали та заходи, а також інтегрований план реалізації комунікації.

7.1 Цілі та завдання Стратегії візуалізації та комунікації

Метою Стратегії візуалізації, комунікації та взаємодії партнерів (далі - Стратегія) є сприяння успішному впровадженню ПВУ III за допомогою різних видів комунікаційних та інформаційних технологій. Ця Стратегія передбачає три види дій:

- Надання інформації як громадськості, так і потенційним бенефіціарам ПВУ III.
- Надання технічних консультацій потенційним бенефіціарам та органам місцевого самоврядування.
- Відображення соціального впливу від реалізації Субпроектів ПВУ III.

Мета буде досягнута, якщо виконані наступні завдання:

- Сприяння успішному впровадженню ПВУ III через засоби комунікації та соціальних мереж.
- Надання громадськості необхідного діапазону інформації щодо Програми ПВУ III для підвищення обізнаності щодо досягнення та залучення інших учасників.
- Підвищення обізнаності зацікавлених сторін щодо ролей відповідальних сторін Програми.
- Надати зацікавленим сторонам точну, актуальну та своєчасну інформацію, необхідну та достатню для задоволення їхніх інтересів / запитів щодо Програми.
- Створення каналів зв'язку для поширення інформації щодо Програми, щоб максимізувати ефективність передачі інформації від МРГТУ для зацікавлених сторін та навпаки.

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

- Впровадження підходів та методів в практику комунікації МРГТУ, необхідних для успішного впровадження Стратегії на регулярній основі.
- Отримання підтримки від населення та розповсюдження новин про ПВУ ІІІ за допомогою різних засобів масової інформації.
- Сфера застосування цієї Стратегії включає та охоплює внутрішній та зовнішній маркетинг, взаємодію партнерів та стратегію комунікації між зацікавленими сторонами Програми.

Від бенефіціарів Проєкту очікується реалізація наступних типів комунікаційних та наочних заходів:

Інформація про Програму, звіти та публікації

Необхідно вжити всіх відповідних заходів для оприлюднення факту отримання Програмою/Субпроєктами фінансування від Європейського Союзу та ЄІБ за підтримки Уряду України. Інформація, надана пресі, усі відповідні рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації мають зазначати, що діяльність здійснюється «за фінансування Європейського Союзу та ЄІБ за підтримки Уряду України», і відповідним чином відобразити емблему Союзу, а також логотип ЄІБ.

Кінцеві бенефіціари також забезпечують інформування громадськості через власні офіційні веб-сайти та сторінки у соціальних мережах (у разі наявності) про участь ЄІБ, за підтримки Уряду України у фінансуванні Субпроєктів, а також розміщують на добре видимих місцях (при вході або на фасаді об'єктів створених, покращених, відремонтованих, модернізованих, тощо за результатами виконання Субпроєктів) інформаційну табличку з інформацією щодо фінансування Субпроєктів з боку ЄІБ за підтримки Уряду України.

Обладнання та транспортні засоби

Якщо обладнання чи транспортні засоби були придбані за кошти, надані Європейським Союзом, Кінцевий бенефіціар повинен включити відповідне підтвердження (наклейки, ярлики тощо) на такі транспортні засоби, обладнання та основні матеріали, а також забезпечити видимість ЄС, ЄІБ та Уряду України через рекламу на відкритому повітрі (щити демонстраційних проєктів, рекламні щити, пам'ятні дошки, банери тощо).

Візити на високому рівні, прес-конференції, технічні візити, офіційні відкриття об'єктів

Якщо заплановані візити високого рівня та інші заходи, Сторони інформують одна одну та розглядають можливість координації цих візитів та узгодження спільних комунікаційних повідомлень. Представництво ЄС та ЄІБ повинні бути проінформовані та запрошені взяти участь у цих комунікаційних заходах.

Звітність

МРГТУ/Кінцеві бенефіціари повинні документувати та звітувати про всі публічні заходи, що впроваджуються в рамках цієї Програми.

8 Моніторинг та Оцінка ПВУ III

Моніторинг Програми на місцевому рівні буде здійснюватися ПРООН у тісній співпраці з МРГТУ / ГУПП / ТД та із залученням місцевих громадських організацій. ПРООН буде аналізувати дані, зібрані за допомогою механізму публічного моніторингу, та дані, надані місцевими консультантами.

ПРООН у співпраці з кінцевими бенефіціарами буде готувати звіт про хід роботи кожні шість місяців на основі узгодженої структури моніторингу та оцінки з МРГТУ / ТД.

МРГТУ / ГУПП / ТД повідомлятиме ЄІБ про прогрес реалізації програми щорічно. Звіти про моніторинг та оцінку, отримані від кінцевих бенефіціарів та ПРООН, будуть використовуватися також.

9 Кодекс поведінки зацікавлених сторін

Кодекс поведінки зацікавлених сторін є важливим документом, який зобов'язує зацікавлені сторони дотримуватись стандартів ЄІБ у всіх відносинах. Зразок Пакту про поведінку зацікавлених сторін наведено у Додатку А до Додатку 1 цих КПІП.

9.1 Мова Програми

Програма буде виконуватися українською та англійською мовами, як зазначено далі:

- Контакти між місцевими зацікавленими сторонами можуть бути українською та англійською мовами. Форми та шаблони для використання місцевими зацікавленими сторонами, які представлені в цьому документі, будуть перекладені українською мовою та можуть бути використані відповідно до аудиторії, для якої призначена форма або шаблон;
- Комунікації, в яких однією з основних аудиторій має стати ЄІБ, буде здійснюватися англійською мовою. Зокрема, звіти про проект, а також робочі групи та протоколи будуть представлені англійською мовою з резюме українською (за запитом). Технічна допомога буде надана як англійською, так і українською мовами.

Додаток 1. Посібник – Національні процедури закупівлі

Програма відновлення України III

ПОСІБНИК
Національні
процедури закупівель
(для Субпроектів всіх Пулів ПВУ III)

Київ, Україна

2024

Зміст

1	Процедури закупівель	48
1.1	Особливості проведення міжнародних конкурентних торгів	50
2	Організаційна структура проведення закупівель	51
3	Тендерна документація	51
3.1	Пакт про згоду щодо професійної чесності та щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів	51
3.2	Гарантії.....	52
3.3	Кваліфікаційні критерії.....	53
4	Проведення тендерної процедури закупівлі	55
4.1	Підготовка тендерної документації	55
4.2	Проведення оцінки.....	55
4.3	Відміна тендера	56
4.4	Зміни до договорів та додаткові підстави для їх припинення.....	56
5	Механізми контролю	57
5.1	Ex-post аудит ЄІБ результатів процедур закупівель	58
5.2	Уникнення змов.....	60
6	Скарги	60
7	Планування закупівель.....	61
8	Строки проведення національних процедур закупівлі.....	61
9	Закупівля послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів з будівництва	63
	Додаток А – Пакт про згоду щодо професійної чесності.....	65
	Додаток В – Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів (Керівництво із закупівель ЄІБ, версія від 5 липня 2024 р.).....	72

1 Процедури закупівель

Процедури закупівель в рамках ПБУ III встановлені Фінансовою угодою (Стаття 6.4.a Процедура закупівлі – «...Позичальник зобов'язується і забезпечує, щоб МРГТУ (або його правонаступник), ГУПП та/або Кінцевий бенефіціар (за необхідності):

i. закуповував обладнання, забезпечував замовлення послуг та інших робіт для Проекту використовуючи прийнятну для Банку процедуру закупівель, яка відповідає його політиці викладеній в Керівництві із закупівель ЄІБ ... »).

Відповідно до Керівництва із закупівель ЄІБ (статті 3.4.1 та 4.2.2) передбачені наступні вартісні межі для проведення закупівель:

Тип договору	Вартісні межі	Менше вартісної	Рівне чи більше вартісної
Роботи	5 000 000	Національні процедури закупівель**	Міжнародний тендер*** Відкрита процедура з публікацією в ОВЕС або на веб-сайті ЄІБ та додатково у ПРОЗОРРО
Послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта)	200 000	Національні процедури закупівель**	Міжнародний тендер*** Відкрита або обмежена процедура з публікацією в ОВЕС або на веб-сайті ЄІБ та додатково у ПРОЗОРРО

* Всі суми відповідно до Керівництва із закупівель ЄІБ вказані без урахування податку на додану вартість (ПДВ) або еквівалентних прямих податків.

** Відповідно частини першої статті 20 Закону України «Про публічні закупівлі» основною національною процедурою закупівлі є відкриті торги.

*** - чи інші міжнародні закупівельні процедури, що затверджені ЄІБ.

Національні процедури закупівель регулюються зазначеним вище Законом України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII. На період дії воєнного стану та 90 днів після його завершення (припинення) здійснення закупівель регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”¹¹ (далі – Особливості), яка базується на Законі, проте встановлює певні процедурні відмінності з міркувань безпеки та гнучкості закупівель.

Натомість, цим Посібником встановлені додаткові вимоги та особливості до процесу закупівель саме за ПБУ III.

¹¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#Text>

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Відповідно до Закону та Особливостей (застосовуються лише на період дії воєнного стану та 90 днів після його завершення (припинення)), застосовуються наступні вартісні межі:

Тип Договору	Вартісні межі в гривні *	Менше вартісної межі	Рівне чи більше вартісної межі
Роботи	1 500 000	Спрощена закупівля (на основі скороченого за часом конкурентного електронного аукціону) АБО Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель****	Національні процедури закупівель**
Послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта*** (у разі їх включення до кошторисної вартості відповідних робіт)	1 500 000	Спрощена закупівля (на основі скороченого за часом конкурентного електронного аукціону) АБО Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель****	Національні процедури закупівель**
Додаткові аналогічні роботи та додаткові аналогічні послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта (за погодженням збільшення фінансування за рахунок субвенції МРГТУ та ЄІБ)	1 500 000	Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.	Національна переговорна процедура закупівлі

*У _____ 2024 обмінний курс становить _____ UAH за 1 EUR

за 1 EUR за курсом Європейського Центрального Банку (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).

**Відповідно частини першої статті 20 Закону України «Про публічні закупівлі» основною національною процедурою закупівлі є відкриті торги. Наведені вище вартісні межі для національних процедур закупівель в рамках Проєкту ПБУ III встановлюються Законом та можуть змінюватись у разі внесення відповідних змін до Закону. Згідно Особливостей під час дії воєнного стану відкриті торги є єдиною застосовною процедурою закупівлі крім виключного переліку винятків, зазначених

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

в Особливостях та щодо яких застосовується прямий договір. Спрощена закупівля регулюється статтею 14 Закону та Особливостями. (Довідково: Інструкція про порядок використання електронної системи закупівель, затверджена наказом ДП «Прозорро» від 20.10.2022 №25).

*** Відповідно до пункту 27 статті 1 Закону послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта вважаються роботами у розумінні Закону як супровідні роботам послуги, якщо вони включені до кошторисної вартості робіт та якщо їх вартість не перевищує вартості самих робіт. Ці умови (включення до кошторису та відповідні відсоткові ліміти розрахунку вартості таких послуг) також відображені у Кошторисних нормах України (затверджені наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281), зокрема у Настанові з визначення вартості будівництва.

**** У разі оприлюднення звіту про договір, укладений без використання електронної системи закупівель, замовник повинен забезпечити, щоб така закупівля була обґрунтованою та відповідала принципам, що лежать в основі Керівництва із закупівель ЄІБ, зокрема щодо економічності, ефективності та прозорості.

У випадку, якщо реалізація Субпроєкту передбачає нове будівництво, за погодженням з ЄІБ предмет закупівлі може визначатись як "роботи з будівництва об'єкта з розробленням проєктної документації" у розумінні пункту 27 статті 1 Закону, що узгоджується з форматом закупівлі "design-and-build contracts" згідно з Керівництвом із закупівель ЄІБ (пункт 11 Додатку 1 до Керівництва). У такому разі може бути застосована процедура відкритих торгів або процедура конкурентного діалогу.

Враховуючи відсутність у даному випадку проєктно-кошторисної документації на початку закупівлі, замовник повинен включити до складу тендерної документації, як мінімум:

- докладні передпроєктні дані у вигляді техніко-економічного обґрунтування робіт та/або завданням замовника на розробку проєктної документації, підготовлені відповідно до наказу Мінрегіону від 16.05.2011 № 45, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 1 червня 2011 р. за № 651/19389¹² та вимог Настанови з визначення вартості будівництва
- докладний проєкт договору про закупівлю, який серед іншого має детально описувати взаємодію замовника, виконавця і залученого ним Проєктувальника під час підготовки Проєкту будівництва, зокрема щодо проведення належної експертизи Проєкту та забезпечення його якості, а також зазначити закріплення за замовником права інтелектуальної власності на розроблений проєкт будівництва для використання замовником цього Проєкту без обмежень і без вимушеного залучення підрядника в майбутньому для експлуатації об'єкту будівництва і проведення можливих додаткових робіт (поліпшення, ремонт тощо).

Ці та інші особливості зазначаються у примірній тендерній документації та примірному договорі, про які зазначено у пункті 5.1 цього Посібника.

Застосування вартісних меж та відповідних процедур закупівель затверджуються у планах закупівель.

1.1 Особливості проведення міжнародних конкурентних торгів

У разі, якщо орієнтовна вартість контракту перевищує 5 мільйонів євро (без ПДВ), відповідно до Керівництва із закупівель ЄІБ будуть використовуватися Міжнародні конкурентні торги (МКТ) та інші міжнародні процедури закупівель (узгоджені ЄІБ)

¹² <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0651-11#Text>

2 Організаційна структура проведення закупівель

Замовником закупівлі (кінцевим бенефіціаром) є розпорядник коштів/одержувач субвенції за місцевим бюджетом. Замовник готує тендерну документацію, проводить процедуру закупівлі, визначає переможця- виконавця робіт та укладає з ним договір.

МРГТУ/ГУПП, надає загальну підтримку, моніторить процес проведення закупівлі, а також, розробляє План закупівель та примірну тендерну документацію, схвалює тендерну документацію на відповідність вимогам і особливостям ЄІБ, що підготовлена Замовниками. Також, координує співпрацю між Замовниками та ЄІБ (наприклад, при запитах додаткової інформації).

ЄІБ моніторить закупівлі, що включає в себе схвалення заходів, пов'язаних з процедурою закупівель (більш детально викладено нижче). ЄІБ може залучати зовнішні послуги (включно з консультантами Технічної допомоги) для проведення моніторингу закупівлі.

Процес закупівель включає наступну послідовність заходів та пов'язані з ними відповідальні сторони:

№	Назва заходів	Відповідальний
1	Підготовка Посібника з національних процедур закупівель та примірної тендерної документації	МРГТУ/ГУПП/ТД
2	Схвалення на предмет відсутності заперечень щодо обраних процедур закупівлі для окремих Субпроектів (плани закупівель)	ЄІБ
3	Підготовка індивідуальної тендерної документації для Субпроектів (за зразком, який розроблений МРГТУ /ГУПП)	Замовник
4	Розгляд та схвалення індивідуальної тендерної документації на відповідність додатковим вимогам і особливостям, які встановлені цим Посібником.	МРГТУ/ГУПП
5	Оголошення та проведення тендеру. Визначення підрядника за результатами тендеру.	Замовник
6	Підписання договору про закупівлю	Замовник
7	Фіксація результатів тендерів	МРГТУ/ГУПП/ТД
8	Ex-post аудит результатів оцінки*	ЄІБ

* Для цілей цього Посібника Ex-post аудит означає можливий розгляд оцінки, її результатів та вибору підрядника, коментування та надання запиту Замовнику для отримання пояснень.

3 Тендерна документація

3.1 Пакт про згоду щодо професійної чесності та щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів

У статті 3.6 «Заборонені дії – Пакт про згоду щодо професійної чесності» Керівництва із закупівель ЄІБ зазначено, що «...Банк зобов'язаний гарантувати використання своїх кредитів для визначених цілей та забезпечити свою діяльність від Забороненої Поведінки (які

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

включають шахрайство, корупцію, таємну змову, застосування примусу, відмивання коштів та фінансування тероризму). Зокрема, у країнах поза межами ЄС Банк в якості загального правила вимагає від ініціаторів проєктів:

- вимагати від будь-якого учасника тендеру на роботи, товари або послуги в якості умови надання права на участь підготовки та включення до його тендерної пропозиції Пакту про згоду щодо професійної чесності за формою, поданою у Додатку 3, та
- включити до тендерної документації та контрактів положення, яке надає організатору, ЄІБ та аудиторам, призначеним будь-яким з них, а також будь-якому органу влади або установі чи органу Європейського Союзу, що має компетенцію відповідно до законодавства Європейського Союзу, право перевіряти та копіювати книги та записи учасника тендеру, підрядника, постачальника або консультанта у зв'язку з будь-яким контрактом, що фінансується Банком.

Банк зберігає за собою право не фінансувати будь-який контракт, якщо учасники тендеру/підрядники за цим контрактом не надали ініціатору проєкту Пакта про згоду щодо професійної чесності, підписаного належним чином уповноваженою особою..».

У статті 3.8 «Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів» Керівництва із закупівель ЄІБ зазначено, що «Банк вимагає в якості загального правила для фінансування операцій за межами ЄС, щоб ініціатори проєктів включали до документів про закупівлю та контрактів вимогу до учасників тендеру та підрядників щодо заповнення та надання документу під назвою «Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів» за формою, яка наведена у Додатку 6. Банк залишає за собою право не фінансувати будь-який контракт, у рамках якого учасниками тендеру / підрядниками не було надано проєкту Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів, підписаного належним чином уповноваженою особою».

Тобто це означає відповідно до вимог ЄІБ, що кожен Замовник має обов'язково включити до тендерної документації вимогу підписання учасниками:

- «Пакту про згоду щодо професійної чесності» (Додаток А),
- «Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних вимог» (Додаток В).

Кожен учасник публічної закупівлі має обов'язково підписати зазначені Пакти і надати разом із тендерною пропозицією. Це також означає, що у разі встановлення порушення зобов'язань за підписаними учасниками Пактами фінансування договорів з боку ЄІБ буде припинено.

Детальніші інструкції викладено у Додатку А та Додатку В до цього Посібника.

3.2 Гарантії

Відповідно до статей 25 та 27 Закону можливі наступні форми забезпечення (гарантій):

- Забезпечення тендерної пропозиції;
- Забезпечення виконання договору.

Забезпечення тендерної пропозиції та забезпечення виконання договору про закупівлю можуть використовуватися для зменшення ризиків у процесі закупівель та реалізації Проєкту.

Забезпечення тендерної пропозиції є частиною процесу закупівлі та надається учасником тендеру Замовнику як гарантія того, що у разі перемоги він приступить до виконання договору на умовах, визначених у його тендерній пропозиції згідно умов тендерної документації.

Забезпечення виконання договору про закупівлю – надання забезпечення (гарантії) виконання договірних зобов'язань виконавцем перед замовником за договором про закупівлю.

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

У відповідності до Закону в рамках ПВУ III замовник обов'язково вимагає забезпечення тендерної пропозиції у розмірі не більше ніж 0,5% очікуваної вартості закупівлі у разі проведення тендеру на закупівлю робіт у формі банківської гарантії.

Для договорів на виконання робіт у межах ПВУ III замовники обов'язково встановлюють вимогу про внесення забезпечення виконання договору у вигляді банківської гарантії не пізніше дня укладання договору від підрядників-виконавців договору із зазначенням такої вимоги в тендерній документації. При цьому, забезпечення виконання договору у разі встановлення такої вимоги не повинно перевищувати 5 % від вартості договору на виконання робіт.

Встановлення або ні вимоги щодо надання тендерного забезпечення та/або забезпечення виконання договору у випадку закупівлі робіт з технічного нагляду та інженера-консультанта залишається на власний розсуд замовників - кінцевих бенефіціарів.

3.3 Кваліфікаційні критерії

Кваліфікаційні критерії встановлюються Замовником та описуються у тендерній документації по кожному з Субпроектів. У межах національних процедур закупівлі критерії визначаються згідно статей 16 (кваліфікаційні критерії) та 17 (підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі) Закону.

Згідно Закону можуть застосовуватися наступні загальні кваліфікаційні критерії:

- 1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;
- 2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- 3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);
- 4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю.

Формулювання критеріїв у тендерній документації мають бути спрямованими на те, щоб:

- Забезпечити відкритість тендера, включаючи відкритість для іноземних компаній;
- Застосування основних принципів відкритості процедур публічних закупівель, включаючи економічність, ефективність, прозорість, відсутність дискримінації з огляду на національну приналежність, відсутність упередженого ставлення до місцевих компаній, а також відсутність складних правил акредитації.

Місцевий досвід (що означає досвід роботи в тій самій області чи регіоні України) як кваліфікаційний критерій не може застосовуватись, оскільки це є обмежуючим фактором для конкуренції.

Для тендерів у межах ПВУ III слід застосовувати наступні **кваліфікаційні критерії ЄІБ у тендерній документації**:

1. Загальний досвід роботи: **не менше 4 років**.
2. Відповідний досвід роботи: **не менше 2 виконаних аналогічних договорів – (у тому числі договорів субпідряду) протягом останніх 7 років з урахуванням, що клас наслідків (відповідальності) об'єкта за аналогічним договором повинен бути не нижче класу наслідків об'єкта за предметом закупівлі, з підтверджуючими документами про прийняття в експлуатацію закінчених об'єктів будівництва (готовність до експлуатації)**

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

закінчених об'єктів будівництва) У разі якщо, на час подання тендерної пропозиції при закупівлі робіт відсутні документи про прийняття в експлуатацію закінчених об'єктів будівництва, учаснику дозволяється надати у якості підтвердного документу акт готовності відповідного об'єкта до експлуатації, підписаний проектувальною організацією, учасником як виконавцем робіт та замовником робіт за умови, що цей замовник є замовником у розумінні Закону України «Про публічні закупівлі».

3. Фінансова спроможність учасника закупівлі є такою, що відповідає критерію, за умови, якщо середньорічний оборот (середнє арифметичне значення річних оборотів) протягом 4 останніх календарних років повинен становити не менше ніж 30% від очікуваної вартості предмета закупівлі, вказаної Замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.

Інші критерії (щодо наявності обладнання та працівників відповідної кваліфікації) Замовником зазначаються у тендерній документації конкретного тендеру.

В частині обов'язкових підстав для відмови в участі у національній процедурі закупівлі додатково до вимог статті Закону та Особливостей (у період їх застосування) для закупівель за ПБУ III застосовуються наступні **додаткові вимоги, що зазначаються у тендерній документації як додаткові обов'язкові підстави для відмови в участі у торгах**, якщо:

1) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю, фізична особа-кінцевий бенефіціарний власник юридичної особи-учасника процедури закупівлі (у тому числі фізична особа кінцевого бенефіціарного власника засновника такої юридичної особи, якщо засновник – інша юридична особа) -- була засуджена за державну зраду або колабораційну діяльність за законами України та судимість за такі кримінальні правопорушення з фізичної особи не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

2) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції", а також до такої особи застосовані чинні санкції будь-якою з таких організацій:

(а) Організація Об'єднаних Націй та будь-яка установа чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена або уповноважена Організацією Об'єднаних Націй запроваджувати, керувати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(б) Європейський Союз та будь-яке агентство чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена чи уповноважена Європейським Союзом вводити, адмініструвати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(с) Управління контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США (OFAC), Державний департамент США та/або Міністерство торгівлі Сполучених Штатів.

3) відсутній витяг ЄДРПОУ/Виписка ЄДРПОУ, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань", або інші документи згідно чинного законодавства, підтверджуючі

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

зазначену інформацію (крім випадків, коли учасником є фізична особа-підприємець або учасником є нерезидентом)¹³.

4) розмір середньорічного отриманого обороту (середнє арифметичне значення річних оборотів коштів) учасника процедури закупівлі за останні 5 років б становить менше ніж 50 % від початкової вартості договорів, укладених в рамках НКПВУ та/або ПВУ та які не завершені на день подання пропозиції такого учасника.

Додаткові критерії та вимоги, наведені вище, зазначаються у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону та з посиланням на Фінансову Угоду.

4 Проведення тендерної процедури закупівлі

4.1 Підготовка тендерної документації

МРГТУ/ГУПП за підтримки Техдопомоги розробляє Примірну тендерну документацію та Примірний договір у її складі, яка після погодження відповідною Робочою групою при МРГТУ надається для використання в роботі замовниками. У разі внесення змін до цього Посібника МРГТУ /ГУПП розробляє та схвалює зміни до Примірної тендерної документації.

Підготовка тендерної документації для кожного Субпроєкту виконується Замовником згідно Примірної тендерної документації, яка схвалена МРГТУ /ГУПП. Положення Примірної тендерної документації не можуть бути змінені Замовниками при підготовці власної тендерної документації в частині умов і вимог, зазначених у цьому Посібнику, та в частині обов'язкових норм законодавства України, застосовного під час проведення тендеру.

Тендерна документація Замовника перед початком тендеру повинна отримати схвалення МРГТУ/ГУПП на відповідність критеріям ЄІБ.

Замовник після схвалення МРГТУ/ГУПП тендерної документації на відповідність критеріям ЄІБ проводить процедуру закупівлі.

4.2 Проведення оцінки

Критерії оцінки визначаються з урахування специфіки Проєкту. Оцінка тендерних пропозицій повинна бути спрямована на визначенні найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції та базуватись на критерії найнижчої ціни серед відповідних тендерних пропозицій.

Відповідно до абзацу другого підпункту 4 п.6¹ Розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону у поєднанні з статтею 6 Закону, особливості щодо локалізації виробництва та їх врахування під час оцінки пропозицій, передбачені Законом України від 16.12.2021 №1977-IX (набуває чинності 13.06.2022), НЕ застосовуються до закупівель у межах ПВУ III.

Методика оцінки повинна бути чітко визначена Замовником у тендерній документації. Оцінка тендерних пропозицій у межах національних процедур закупівлі здійснюється уповноваженою особою Замовника.

¹³ Дана вимога є модифікованим варіантом для застосування у процедурах закупівлі за ПВУ III на основі норми пункту 2 частини першої статті 17 Закону та застосовуються з урахуванням наявності чи відсутності відкритого доступу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

«Уповноважена особа» - це службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту).

Визначення уповноваженої особи (осіб) не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

Результати оцінки повинні бути надіслані ЄІБ для інформування та Ex-post аудиту ЄІБ у порядку, встановленому у п. 6.1 цього Посібника.

4.3 Відміна тендера

Відміна Замовником тендера чи визнання його таким, що не відбувся, здійснюється відповідно до Закону або відповідних положень Особливостей (у період їх застосування).

4.4 Зміни до договорів та додаткові підстави для їх припинення

Відповідно до статті 41 Закону істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, виключний перелік яких визначений у частині 5 цієї ж статті (або у відповідних положеннях Особливостей під час їх застосування). При цьому, відповідно до підпункту 8 ч.2 статті 22 Закону порядок змін до договору із зазначенням підстав внесення змін повинен бути зазначений у проекті договору у складі тендерної документації.

У разі необхідності збільшення вартості Субпроєкту, замовник звертається до МРГТУ та подає відповідне обґрунтування у довільній формі. За результатами розгляду МРГТУ поданого обґрунтування, МРГТУ погоджує зазначене питання з ЄІБ за умови доцільності збільшення фінансування.

Відповідно до частини 7 статті 41 Закону, у разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною п'ятою цієї статті, замовник обов'язково оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення у встановленій формі про внесення змін до договору про закупівлю.

Додатковою істотною умовою договорів про закупівлю за ПВУ III є додаткові підстави для його припинення у разі настання під час виконання договору будь-якої з наступних обставин:

1) виконавець договору та/або кінцевий бенефіціарний власник виконавця-юридичної особи стає особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції», а також до такої особи застосовані чинні санкції будь-якою з таких організацій:

- а) Організація Об'єднаних Націй та будь-яка установа чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена або уповноважена Організацією Об'єднаних Націй запроваджувати, керувати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;
- б) Європейський Союз та будь-яке агентство чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена чи уповноважена Європейським Союзом вводити, адмініструвати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

- с) Управління контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США (OFAC), Державний департамент США та/або Міністерство торгівлі Сполучених Штатів.

2) наявність висновку органу Держаудитслужби про результати моніторингу процедури закупівлі, яким вказано про необхідність припинення (розірвання) відповідного договору, та такий висновок не був оскаржений та/або скасований в судовому порядку.

3) наявність доказів, підтверджених у суді, щодо порушення договірних зобов'язань виконавцем згідно Пакту про згоду щодо професійної чесності.

5 Механізми контролю

Перелік механізмів контролю на різних рівнях та етапах виконання Проекту у межах національних процедур закупівлі представлені нижче у таблиці:

Етап Проекту	Кінцевий бенефіціар (Замовник)	МРГТУ/ ГУПП/ТД	Експертна робоча група*	ЄІБ
Підготовка Керівних принципів імплементції Програми	Ніяких дій	Підготовка	Ніяких дій	Затвердження
Ідентифікація та відбір проектів	Підготовка та надання проектних заявок	Перевірка, остаточний відбір затвердження проектів та	Надання рекомендацій щодо проектів, які можуть фінансуватися в рамках ПВУ III	Схвалення на відповідність Фінансовій угоді
План закупівель для кожної групи Субпроектів (включаючи обраний метод закупівель)	Надання інформації до МРГТУ	Підготовка	Ніяких дій	Розгляд та схвалення на предмет відсутності заперечень
Національні процедури закупівель				
Тендерна документація	Підготовка	Схвалення (щодо відповідності додатковим умовам і особливостям Посібника із закупівель)	Ніяких дій	Ніяких дій
Проведення закупівлі та	Виконання	Ніяких дій	Ніяких дій	Ніяких дій

Етап Проєкту	Кінцевий бенефіціар (Замовник)	МРГТУ/ ГУПП/ТД	Експертна робоча група*	ЄІБ
роз'яснення по ній				
Таблиця результатів закупівель	Надання Протоколу оцінки тендерних пропозицій та підписаних договорів	Фіксація результатів закупівель Підготовка таблиці результатів закупівель	Ніяких дій	Ех-post аудит

* Експертна робоча група з питань ініціювання, підготовки, супроводження та реалізації спільних з Європейським інвестиційним Банком проєктів в рамках Програми відновлення України III.

На додаток до основних елементів контролю, зазначених вище, весь цикл закупівлі залишається доступним для можливих перевірок. Зокрема, стаття 6.5.В.(h) Фінансової Угоди передбачає, що Позичальник (мається на увазі МРГТУ як відповідальний виконавець) «...дозволяє та забезпечує, щоб Організатор і ГУПП мали дозвіл Кінцевих бенефіціарів банку проводити вибіркові перевірки на різних етапах процесу реалізації Проєкту щодо, але не обмежуючись цим:..... (vii) закупівлі в цілому та дотримання Керівництва із закупівель».

Під час здійснення закупівель та контрольної діяльності можуть використовуватися відкриті ресурси з моніторинговою інформацією про закупівлі

5.1 Ех-post аудит ЄІБ результатів процедур закупівель

Відповідно до ст. 3.5.1 Керівництва із закупівель ЄІБ: «Усі контракти, які не підлягають міжнародній процедурі закупівель, підлягають розгляду банком після цього, як зазначено в плані закупівель. Це означає, що ініціатори можуть проводити закупівлю без попередньої участі Банку. Ініціатор регулярно надаватиме Банку оновлений план закупівель із інформацією про рішення про укладення контрактів, підписи та рівень конкуренції. Ініціатор буде зберігати повну документацію для кожного такого договору та надаватиме її Банку за запитом у рамках Ех-post аудиту, які будуть проведені Банком або його аудиторами. Банк залишає за собою право відкликати своє фінансування договорів, Ех-post аудит яких виявить порушення цього Керівництва».

Перед оплатою платежів Виконавцю Замовник повинен надати МРГТУ/ГУПП результати процедури закупівлі з адекватними обґрунтуваннями (Протокол оцінки тендерних пропозицій та підписаний договір). МРГТУ через ТД направляє цю інформацію до ЄІБ. ТД при надсиланні електронного листа з цією інформацією до ЄІБ обов'язково ставить у копію відповідні електронні адреси МРГТУ /ГУПП.

ЄІБ має право запити додаткової документації через МРГТУ/ГУПП для подальшого роз'яснення (тендерні пропозиції та ін.) в рамках ех-post аудиту результатів тендеру.

У разі отримання запиту на «Ех-post аудит» від ЄІБ, МРГТУ/ГУПП за участі Замовника готує відповідні роз'яснення та уточнення і надає їх ЄІБ.

У разі виявлення Уповноважений із закупівель орган/МРГТУ/ГУПП або ЄІБ невідповідностей з Законом та вимог ЄІБ, зазначених у цьому Посібнику, Замовнику надсилається інформація про

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

необхідність усунення виявлених невідповідностей або відміни торгів у разі неможливості усунути такі невідповідності (порушення). Якщо Замовник проігнорує такі рекомендації, включаючи відсутність відповіді, відповідний Субпроект буде вилучено з Програми (та відповідно з таблиці розподілу).

Для національних процедур закупівлі вимоги ЄІБ наступні:

- Розробити План закупівель в рамках Програми;
- Забезпечити відкритість закупівлі (як для національних, так і для іноземних фірм);
- Дотримуватися основних принципів публічних закупівель, включаючи економічність, ефективність, прозорість, відсутність дискримінації з огляду на національну приналежність (тобто, відсутність упередженого ставлення до місцевих компаній), та інших вимог КПП;
- ЄІБ не бере участі в процесі закупівлі чи на етапі визначення виконавця за договором про закупівлю (результати тендера відповідно до національних процедур публічних закупівель проходять процедуру схвалення ЄІБ шляхом проведення «Ex-post аудиту»).

Замовник повинен надати завірені належним чином копії наступних документів до МРГТУ/ГУПП:

- Протокол оцінки тендерних пропозицій;
- Підписану копію Пакту про згоду щодо професійної чесності та Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних вимог;
- Підписаний договір.

У випадку визначення виконавця без проведення тендера (прямий договір або переговорна процедура закупівлі), Замовник повинен надати завірені належним чином копії наступних документів до МРГТУ/ГУПП:

- Підписана копія Пакту про згоду щодо професійної чесності та Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних вимог;
- Обґрунтування у довільній формі, що обґрунтовує вибір виконавця;
- Підписаний договір.

МРГТУ/ГУПП розглядає надані документи, складає інформаційну таблицю результатів публічних закупівель (англійською мовою) та передає її до ЄІБ. Інформаційна таблиця результатів публічних закупівель повинна містити, щонайменше, наступну інформацію:

- Назва договору;
- Тип застосованої процедури закупівлі;
- Кількість отриманих тендерних пропозицій;
- Обґрунтування вибору переможця процедури закупівлі;
- Сторони договору;
- Предмет договору;
- Вартість договору з чітко визначеною валютою;
- Дати початку та завершення виконання договору;
- Інші дані по Субпроекту (за наявності).

Таблицю результатів процедури національних закупівель може бути подана для кількох Субпроектів для розгляду, перевірки та ex-post аудиту ЄІБ. Інші документи (Протокол оцінки тендерних пропозицій, Пакт про згоду щодо професійної чесності, Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних вимог, Підписаний договір) повинні зберігатися в МРГТУ/ГУПП та надаватися ЄІБ на його запит.

Замовник не виконує жодних дій (виставлення рахунків, передача рахунків до МРГТУ тощо), якщо ЄІБ надіслав запит на ex-post аудит на відповідний Субпроект.

5.2 Уникнення змов

Учасники закупівлі повинні уникати: будь-які комунікації щодо сум своїх пропозицій окрім Замовника; визначення сум пропозицій за домовленістю з будь-якою іншою особою; заключати будь-які домовленості з будь-якою іншою особою, чи то учасник закупівлі, чи ні; вступати в змову з будь-якою іншою особою в будь-якій формі в процесі закупівлі, доки Замовник не повідомить учасника про результати проведення закупівлі. Будь-які порушення чи недотримання цього положення учасником, незалежно від понесення ним відповідальності за таке порушення чи недотримання, може служити причиною для невизнання ЄІБ результатів проведення закупівлі.

Вищезазначене не стосується комунікації учасника закупівлі в суворій таємниці з його власними посередниками з метою отримання гарантій, які будуть вказані в тендерній пропозиції, а також спілкування в суворій таємниці зі своїми консультантами/субпідрядниками з метою отримання їх сприяння в підготовці до подання пропозиції.

Учасник повинен надати Замовнику підписаний Пакт про згоду щодо професійної чесності (див Додаток А), який містить розділ про заборонені дії, у тому числі щодо змов.

Відповідно до ст.17 Закону України «Про публічні закупівлі» Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі у переговорній процедурі закупівлі, якщо суб'єкт господарювання протягом останніх 3-х років притягувався до відповідальності за порушення у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів. Антимонопольний комітет України публікує на власному сайті зведену інформацію про рішення щодо змов на торгах¹⁴.

6 Скарги

Всі претензії та скарги за національними процедурами закупівлі розглядаються та вирішуються відповідно до національного законодавства.

Процедура подання скарг в процесі проведення національних процедур закупівлі визначається Статтею 18 Закону України «Про публічні закупівлі», у якій встановлено порядок оскарження процедур закупівель, а статтею 1 Закону встановлено, що органом оскарження є Антимонопольний комітет України.

Існують додаткові механізми захисту прав – це подання позову до суду.

¹⁴ З 2020 року цю офіційну базу даних про виявлені тендерні змови суб'єктів господарювання (а по суті - перелік відсторонення від торгів, який веде Антимонопольний комітет України) інтегровано з електронною системою закупівель. ПРОЗОРРО, що дозволяє кожному автоматично бачити спеціальний знак «червоний прапорець», якщо певний учасник торгів входить до цієї бази даних АМКУ. При цьому на інформацію, опубліковану на сайті АМКУ, замовники можуть посилалися при прийнятті рішень.

7 Планування закупівель

В проектах передбачені наступні плани закупівель:

Загальний план реалізації Програми

Загальний план реалізації Програми відображає загальний план реалізації протягом усієї тривалості Програми. Він охоплює наступні аспекти:

- План вибірок.
- Загальні плани реалізації Субпроектів (закупівля, реалізація, введення в експлуатацію).
- Приблизний розподіл Субпроектів між областями/регіонами.
- Приблизний розподіл Субпроектів між відповідними секторами.
- Річний фінансовий план.

Загальний план реалізації Програми розроблюється консультантами технічної допомоги спільно з МРГТУ / ГУПП на початку Програми і коригується принаймні щороку, доки триває Програма.

Детальний план закупівель

Детальний план закупівель повинен бути розроблений для затвердженого переліку Субпроектів і містити наступну інформацію за кожним Субпроектом: назва і номер Субпроекту, тип договору (роботи чи послуги), оціночна вартість (у Євро), фінансові деталі, обрана процедура закупівель, тип тендерної документації, чи буде оголошення в Офіційному Віснику ЄС та /або на веб-сайті ЄІБ, приблизна дата публікації, приблизна дата подання пропозицій, приблизна дата визначення переможця. Для цього Замовники для кожного з переліків затверджених Субпроектів готують інформацію для детального плану закупівель стосовно їх Субпроектів, консультанти технічної допомоги спільно з МРГТУ /ГУПП зводять це в єдиний детальний план закупівель. **Шаблон для Плану закупівель наведено у Додатку 3.**

Рекомендується планувати процес закупівель так, щоб максимально розширити конкуренцію та мінімізувати ризики і кінцеву вартість, а також звести до мінімуму період реалізації Субпроекту. Типова національна тендерна процедура зазвичай триває 1,5-2 місяці до її завершення.

8 Строки проведення національних процедур закупівлі

Коротші строки для подання тендерних пропозицій у відкритих торгах, передбачені національним законодавством, НЕ застосовуються для закупівель за ПВУ III згідно з цим Посібником.

Мінімальний строк для подання тендерних пропозицій у відкритих торгах для закупівель за ПВУ III згідно з цим Посібником становить:

- 1) НЕ менше 20 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення відкритих торгів – у разі закупівлі будівельних робіт;
- 2) НЕ менше 15 календарних днів з дати публікації оголошення про проведення відкритих торгів – у разі тендерної закупівлі послуг технічного нагляду та інженера-консультанта (з урахуванням пункту 10 цього Посібника).

Інші строки національних процедур закупівлі для впровадження ПВУ III визначені Законом України «Про публічні закупівлі», де встановлені часові обмеження для певних кроків в процесах закупівель. Зокрема, Законом та Особливостями щодо закупівель на протязі воєнного

Керівні Принципи Імплементатції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

стану та 90 днів після його завершення (припинення), затвердженими постановою КМУ від 12.10.2022 №1178, передбачені наступні основні часові обмеження для процедури закупівлі «відкриті торги»¹⁵ за ПВУ III як основної процедури закупівлі за Законом:

Дія	Обмеження в часі*	
	Закон	Особливості
Розгляд тендерних пропозицій	Не більше 5 робочих днів з дня визначення найбільш економічної вигідної пропозиції (строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів).	Не більше 5 робочих днів з дня визначення найбільш економічної вигідної пропозиції (строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів).
Повідомлення про намір укласти договір	Протягом одного дня з дати ухвалення рішення про визначення переможця та про намір укласти договір.	Протягом одного дня з дати ухвалення рішення про визначення переможця та про намір укласти договір.
Підписання договору	Не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, не пізніше ніж 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір (у випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів).	Не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, не пізніше ніж 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір (у випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів).
Подання скарг стосовно тендерної документації та дій Замовника до кінцевого строку подання пропозицій	Можуть подаватися з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, але не пізніше ніж за 4 дні до дати, установленої для подання тендерних пропозицій.	Можуть подаватися з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, але не пізніше ніж за 3 дні до дати, установленої для подання тендерних пропозицій.
Подання скарг після оцінки (електронного аукціону) тендерних пропозицій до укладання договору	Після оцінки пропозицій протягом 10 днів з дня, коли учасник дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, але до дня укладення договору. Скарга, що стосується прийнятого замовником рішення щодо відміни відкритих торгів подається протягом 10 днів з дня	Після оцінки пропозицій протягом 5 днів з дня, коли учасник дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, але до дня укладення договору. Скарга, що стосується прийнятого замовником рішення щодо відміни відкритих

¹⁵ Зазвичай національна процедура відкритих торгів триває 1.5-2 місяці

Дія	Обмеження в часі*	
	Закон	Особливості
	оприлюднення замовником рішення про відміну відкритих торгів.	торгів подається протягом 10 днів з дня оприлюднення замовником рішення про відміну відкритих торгів.
Розгляд скарг органом оскарження	Не більше 10 робочих днів з дати початку розгляду скарги, який може бути аргументовано продовжено органом оскарження до 20 робочих днів.	Не більше 7 робочих днів з дати початку розгляду скарги, який може бути аргументовано продовжено органом оскарження до 12 робочих днів.

* Строки подання тендерних пропозицій на відкритих торгах визначаються відповідно до чинного законодавства на момент публікації повідомлення про відкриті торги, за винятком строків подання тендерних пропозицій, встановлених ЄІБ.

9 Закупівля послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів з будівництва

З метою дотримання вимог Фінансової Угоди щодо забезпечення якості виконання будівельних робіт з належним дотриманням будівельних стандартів, кінцеві бенефіціари будуть зобов'язані укладати договори:

- На послуги технічного нагляду - незалежно від вартості будівельних робіт;
- На послуги консультантів-інженерів з будівництва - у разі, якщо вартість суб-проєкту без врахування ПДВ дорівнює або перевищує еквівалент 3 млн євро.

При цьому, у контексті національних процедур закупівлі та відповідно до пункту 27 статті 1 Закону послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта вважаються роботами у розумінні Закону як супровідні роботам послуги, якщо вони включені до кошторисної вартості робіт та якщо їх вартість не перевищує вартості самих робіт.

Відповідно для закупівлі таких послуг у якості робіт використовуються вартісні межі і процедури, що застосовуються для робіт та зазначені у пункті 2 цього Посібника¹⁶.

Відповідно до п.4 Порядку визначення предмета закупівлі (наказ Мінекономіки від 15.04.2020 № 708¹⁷) та аналогічно іншим видам робіт, визначення предмета закупівлі робіт як послуг з технічного нагляду та інженера-консультанта здійснюється в цілому за кожним окремим об'єктом (будинком, будівлею, спорудою, об'єктом інженерно-транспортної інфраструктури).

Умови зазначеного пункту 27 статті 1 Закону (включення до кошторису та відповідні відсоткові ліміти розрахунку вартості таких послуг) також відображені у Кошторисних нормах України (затверджені наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281), зокрема у п.4.32 Настанови з

¹⁶ Додатково див. офіційне узагальнююче роз'яснення Мінекономіки від 29.11.2021 №3304-04/56247-06:

<https://me.gov.ua/InfoRez/DocumentsList?lang=uk-UA&id=f2e30594-ba6c-420f-9c24-2a852415a884&tag=InforezKnowledgeDb&pageNumber=4&fCtx=inName&fSort=date&fSdir=asc>

¹⁷ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0500-20#Text>

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

визначення вартості будівництва¹⁸. Настанова з визначення вартості будівництва є обов'язковою для визначення вартості будівництва об'єктів, що споруджуються із залученням бюджетних коштів, коштів державних і комунальних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії.

¹⁸ <https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/building/pricing/koshtorysni-normy-ukrayiny/koshtorysni-normy-ukrayiny-z-vyznachennya-vartosti-budivnyctva/koshtorysni-normy-ukrayiny-nastanova-z-vyznachennya-vartosti-budivnyctva/>

Додаток А – Пакт про згоду щодо професійної чесності

В Керівництві із закупівель ЄІБ вимагається, щоб кожен учасник тендеру чи сторона договору підписав Пакт про згоду щодо професійної чесності (Додаток 3 Керівництво із закупівель ЄІБ). Нижче наводиться інструкція для Кінцевих бенефіціарів як Замовників про те, як включити в тендерну документацію вимогу про надання кожним учасником підписаного Пакту про згоду щодо професійної чесності.

Інструкція щодо включення ПАКТУ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ

При закупівлі робіт чи послуг в рамках Програми відновлення України III згідно із Керівництвом із Закупівель Європейського Інвестиційного Банку, кожна тендерна пропозиція від учасників торгів та кожен договір у випадку відкритих торгів/прямих договорів/переговорної процедури має обов'язково містити ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ. Це потрібно передбачити у відповідних ТЕНДЕРНИХ ДОКУМЕНТАЦІЯХ та ПРОЕКТАХ ДОГОВОРІВ для кожного з Субпроектів.

Необхідно до розділу «III. Підготовка тендерної пропозиції» (або іншого відповідного розділу) у пункті «2. Зміст тендерної пропозиції» (або іншого відповідного пункту) додати наступне:
« - підписаного уповноваженим представником учасника ПАКТУ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ українською та англійською мовою (Додаток X).

Де Додаток X - відповідний додаток, що містить ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ українською та англійською мовою, відформатований для друку на аркуші А4.

Текст додатку (ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ українською та англійською мовою) додається. У ПАКТІ потрібно:

- Визначити номер Додатку
- Вказати договір або тендерну пропозицію (вказати конкретну назву Проєкту)
- Заповнити відповідні незаповнені частини

Обраний виконавець повинен підписати Пакт про згоду щодо професійної чесності.

Пакт про згоду щодо професійної чесності **є обов'язковим як додаток до всіх договорів за Субпроектами в рамках ПВУ III.**

Тексти Пакту про згоду щодо професійної чесності (зі змінами, внесеними ЄІБ, беручи до уваги, що вони були перекладені на українську мову для інформативних цілей).

ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ

[Найменування учасника тендеру] цим заявляє та у односторонньому порядку зобов'язується від свого імені та від імені наших партнерів по спільному підприємству, якщо такі є, щодо (зазначити договір або запит на подачу тендерних пропозицій «_____») (у подальшому - Договір), який виконується у інтересах [зазначити найменування ініціатора Проєкту], що ні ми ні будь-хто, включаючи будь-яких наших директорів, співробітників, агентів або субпідрядників за Договором, які діють від нашого імені з належними повноваженнями або з нашого відома чи згоди, або за сприяння з нашого боку (разом «Асоційовані організації та особи»), ані будь-який з наших материнських, дочірніх або афілійованих компаній,

- (i) НЕ здійснювали будь-яку Заборонену поведінку¹⁹ у зв'язку з тендерними процедурами, а також ми або Асоційовані організації та особи НЕ будемо здійснювати таку заборонену поведінку під час виконання Контракту;
- (ii) НЕ включені до списку або НЕ підпадають іншим чином під санкції ЄС/Організації Об'єднаних Націй²⁰;
- (iii) НЕ є суб'єктами діючого рішення про виключення Європейським інвестиційним Банком;
- (iv) протягом 5 (п'яти) років, що безпосередньо передують даті цього Пакту, НЕ були засуджені будь-яким судом або НЕ були під санкціями²¹ будь-якого уповноваженого накладати санкції органу (незалежно від того, чи таке засудження чи санкція все ще є чинними) за будь-який злочин на підставах, подібних до Забороненої поведінки у зв'язку з тендерними процедурами або під час виконання будь-яких робіт або постачання/надання будь-яких товарів чи послуг; або
- (v) НЕ є виключеними або НЕ підлягають примусовим діям або НЕ знаходяться іншим чином під санкціями²², які накладені уповноваженими інституціями чи органами ЄС, або будь-яким міжнародним банком²³ розвитку на підставах, подібних до забороненої поведінки, або НЕ перебували під таким виключенням, примусовими

¹⁹ Корупція, шахрайство, змова, примус, перешкоджання, крадіжка, нецільове використання ресурсів або активів, відмивання грошей або фінансування тероризму, як визначено в Політиці ЄІБ щодо боротьби з шахрайством, доступній за адресою <https://www.eib.org/en/publications/anti-fraud-policy> (з врахуванням змін)

²⁰ Санкції або обмежувальні заходи ЄС відповідно до глави 2 розділу V Договору про ЄС та цілей Спільної зовнішньої політики та політики безпеки, викладених у статті 21 Договору про ЄС та статті 215 Договору про функціонування ЄС, або автономно або відповідно до санкцій, ухвалених Радою Безпеки ООН на підставі статті 41 Статуту Організації Об'єднаних Націй

²¹ Включно зі штрафами або будь-якими іншими фінансовими стягненнями, незалежно від того сплачені вони чи ні.

²² Включно з будь-яким рішенням, яке має наслідки, подібні до умовного невиключення, тимчасового відсторонення, листів з доганами або самообмеження

²³ Світовий Банк, Африканський Банк розвитку, Азійський Банк розвитку, Європейський Банк реконструкції та розвитку, Європейський інвестиційний Банк або Міжамериканський Банк розвитку включно

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

діями чи санкціями, дія яких припинилася більше 5 (п'яти) років, що безпосередньо передують даті цього Пакту.

Ми зобов'язуємося негайно повідомити вас та *[вказати найменування ініціатора Проєкту]*, якщо будь-який з випадків, які описані у пунктах (i)–(v) вище щодо нас або будь-якої з Асоційованих організацій і осіб, стане відомим будь-якій особі в нашій організації, відповідальній за забезпечення дотримання цієї Угоди в будь-який час під час тендерного процесу та, у разі успіху, під час виконання Договору.

Крім того, ми заявляємо та у односторонньому порядку зобов'язуємося, що в разі укладення з нами Договору, ні ми, ні жодна з Асоційованих організацій і осіб не будемо діяти всупереч санкціям ЄС/Організації Об'єднаних Націй під час виконання Договору.

У разі наявності, ми надаємо нижче деталі всіх випадків судимостей, виключень або інших санкцій, процедур виключення/санкцій та/або примусових заходів, які описані вище в пунктах (i) - (v), щодо нас або будь-якої з асоційованих організацій та осіб разом із детальною інформацією про заходи, які були вжиті або мають бути вжиті, щоб переконатися, що заборонена поведінка не вчиняється у зв'язку з тендерним процесом або виконанням Договору *(у разі відсутності, у таблиці нижче вкажіть слово – «відсутні»):*

Назва організації	Деталі випадку	Заходи, які вжито або буде вжито

Ми або будь-яка з Асоційованих організацій і осіб сплатили або сплатимо наступні комісійні, винагороди або збори щодо тендерного процесу або виконання Договору *[вставте повне ім'я кожного одержувача, його повну адресу, причину за яку було сплачено або буде сплачено кожен комісію, винагороду чи плату, а також суму та валюту кожної такої комісії, винагороди чи плати]:*

Назва одержувача	Адреса одержувача	Причини сплати	Сума сплати

На час тендерного процесу та у разі укладення з нами Договору – протягом терміну дії такого Договору, ми зобов'язуємося призначити співробітника, який буде обґрунтовано прийнятний для Вас і до якого Ви будете мати повний та безпосередній доступ, на якого буде покладено обов'язок якому буде надано необхідні повноваження для забезпечення дотримання цього Пакту.

Ми надаємо *[вказати найменування ініціатора Проєкту]*, Європейському інвестиційному банку та будь-яким особам, призначеним ним та/або будь-яким органам влади або установам

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

або органам Європейського Союзу, які мають компетенцію відповідно до законодавства Європейського Союзу, право: (i) відвідувати об'єкти, місця встановлення та виконання робіт, (ii) опитувати наш персонал та будь-яких інших відповідних осіб та (iii) перевіряти і копіювати наші документи і записи у зв'язку з тендерним процесом або Договором, і ми вимагатимемо від наших Асоційованих організацій та осіб, які дотичні до виконання Договору, відповідати на запитання Європейського інвестиційного банку та надавати йому будь-яку інформацію чи документи, необхідні для розслідування звинувачень у Забороненій поведінці.

Ми погоджуємося зберігати наші документи та записи та гарантуємо, що документи та записи Асоційованих осіб зберігаються загалом відповідно до чинного законодавства, але в будь-якому випадку - протягом щонайменше 6 (шести) років з дати подання тендерної пропозиції та, в у разі укладення з нами Договору - принаймні 6 (шість) років після дати завершення Договору. Ми гарантуємо, що до будь-яких угод з Асоційованими особами щодо виконання Договору включаються положення, що стосуються вимоги цього абзацу.

Ми визнаємо, що будь-яке недотримання зобов'язань за цим Пактом (включно з будь-яким упушенням або спотворенням інформації, зробленим свідомо чи з необережності, щодо минулого засудження, виключення, інших санкцій чи примусових дій) або будь-яка несанкціонована поправка до Пакту може вважатиметься порушенням Політики Групи ЄІБ щодо боротьби з шахрайством і, таким чином, призведе до відхилення нашої тендерної пропозиції на виконання Договору та/або спричинить ініціювання процедури виключення ЄІБ проти нас та/або будь-яких Асоційованих організацій і осіб.

ПІДПИСАНО належним чином уповноваженим представником, який має необхідні повноваження та право підписувати від імені своєї компанії та, у випадку пропозиції від спільного підприємства, від імені кожного її члена:

Дата:

Назва організації:

П.І.Б. підписанта:

Посада підписанта:

Підпис:

Примітка: Це Зобов'язання необхідно направити до ЄІБ разом з контрактом у випадку процедури міжнародної закупівлі (як визначено у статті 3.3.2 Гайду ЄІБ щодо закупівель). В інших випадках воно має бути в ініціатора Проекту та надаватися ЄІБ за запитом.

Цей документ був виданий англійською та українською мовами. Англійська версія – основна, а український варіант складений виключно задля зручності. У випадку невідповідностей між двома версіями документу, англійська версія вважатиметься пріоритетною.

Covenant of Integrity

[*Name of lead tenderer*] hereby declare and covenant, on our behalf and on that of our joint venture partners, if any, for [*name of the contract*] managed by [*name of promoter*] (the “**Contract**”), that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents or subcontractors for the Contract, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent or facilitated by us (together, the “**Associated Entities and Persons**”), nor any of our parent, subsidiary or affiliate companies,

- (i) have engaged in any Prohibited Conduct²⁴ in connection with the tendering process, nor will we or the Associated Entities and Persons engage in such Prohibited Conduct during the execution of the Contract;
- (ii) are listed or otherwise subject to EU/United Nations sanctions²⁵;
- (iii) are the subject of a current decision of exclusion by the European Investment Bank;
- (iv) during the 5 (five) years immediately preceding the date of this Covenant, have been convicted in any court or sanctioned²⁶ by any authority (irrespective of whether such conviction or sanction is still in force) of any offence on grounds comparable to Prohibited Conduct in connection with a tendering process or any provision of works, goods or services; or
- (v) are excluded or subject to enforcement actions or otherwise sanctioned²⁷ by the EU institutions or bodies, or any multilateral development bank²⁸, on grounds comparable to Prohibited Conduct, or have been under such exclusion, enforcement action or sanction the effectiveness of which ceased no more than 5 (five) years immediately preceding the date of this Covenant.

We will immediately inform you if any instance described under (i) to (v) above in respect of us or any of the Associated Entities and Persons comes to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant at any time during the tendering process and, if successful, during the Contract.

We further declare and covenant that, if successful, neither us nor any of the Associated Entities and Persons will act in contravention of EU/United Nations sanctions during the execution of the Contract.

If applicable, we provide below the details of all convictions, exclusions or other sanctions, exclusion/sanctions proceedings, and/or enforcement actions, listed above under paragraphs (i) to (v), in respect of us or any of the Associated Entities and Persons, together with details of the measures taken, or to be taken, to ensure that no Prohibited Conduct is committed in connection with

²⁴ Corruption, fraud, collusion, coercion, obstruction, theft at EIB Group premises, misuse of EIB Group resources or assets, money laundering or financing of terrorism, all as defined in the EIB Group Anti-Fraud Policy, available at <https://www.eib.org/en/publications/anti-fraud-policy> and as amended from time to time.

²⁵ EU sanctions or restrictive measures pursuant to Chapter 2 of Title V of the EU Treaty and the objectives of the Common Foreign and Security Policy set out in Article 21 of the EU Treaty and Article 215 of the Treaty on the Functioning of the EU, either autonomously or pursuant to the sanctions decided by the United Nations Security Council on the basis of Article 41 of the United Nations Charter.

²⁶ Including a fine or any other financial penalty, irrespective of whether paid yet or not.

²⁷ Including any decision having an effect similar to conditional non-exclusion, temporary suspension, letters of reprimand, or self-restraint.

²⁸ Including the World Bank Group, the African Development Bank, the Asian Development Bank, the European Bank for Reconstruction and Development, the European Investment Bank and the Inter-American Development Bank.

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

the tendering process or with the execution of the Contract (*if not applicable, please indicate not applicable in the table below*):

Name of entity	Details of disclosure	Measures taken or to be taken

We, or any of the Associated Entities and Persons, have paid, or will pay, the following commissions, gratuities or fees with respect to the tendering process or execution of the Contract [*insert complete name of each recipient, its full address, the reason for which each commission, gratuity or fee was paid, or will be paid, and the amount and currency of each such commission, gratuity or fee*]:

Name of recipient	Address	Reason	Amount

For the duration of the tendering process and, if we are successful, for the duration of the Contract, we will appoint and maintain in office an officer who shall be a person reasonably satisfactory to you and to whom you shall have full and immediate access, having the duty, and the necessary powers, to ensure compliance with this Covenant.

We grant the [*name of promoter*], the European Investment Bank, and any persons appointed by it and/or any authority or European Union institution or body having competence under European Union law, the right to (i) visit the sites, installations and works, (ii) interview our representatives and any other relevant person and (iii) inspect and copy our books and records in connection with the tendering process or the Contract, and we shall require our Associated Entities and Persons with knowledge of the Contract to respond to questions from the European Investment Bank and to provide to it any information or documents necessary for the investigation of allegations of Prohibited Conduct.

We agree to preserve our books and records and ensure that the books and records of the Associated Entities are preserved generally in accordance with applicable law but in any case, for at least 6 (six) years from the date of tender submission and, in the event, we are awarded the Contract, at least 6 (six) years following the date of substantial performance of the Contract. We shall ensure that in any agreements with Associated Entities concerning the execution of the Contract provisions to the effect of this paragraph are included.

We acknowledge that any failure to comply with the obligations under this Covenant of Integrity (including any omission or misrepresentation, made knowingly or recklessly, of a past conviction, exclusion, other sanction or enforcement action), or any unauthorised amendment to the Covenant, may be considered a breach of the EIB Group Anti-Fraud Policy and thus result in the rejection of our tender for the Contract and/or cause the initiation of exclusion proceedings by the EIB against us and/or any of the Associated Entities and Persons.

Керівні Принципи Імплементації Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

SIGNED by a duly authorised representative with the requisite power and authority to sign on behalf of its company and, in the case of a joint venture bid, on behalf of each member thereof:

Date:

Name of company:

Name of signatory:

Position of signatory:

Signature:

Note: This Covenant must be sent to the Bank together with the contract in the case of an international procurement procedure (as defined in article 3.3.2 of the EIB Guide to Procurement). In other cases, it must be kept by the promoter and available upon request from the Bank.

This document is being executed in English and Ukraine. The English version is the operative document and the Ukrainian version is for convenience only. To the extent of any inconsistencies between the two versions, the English version shall prevail.

Додаток В – Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів (Керівництво із закупівель ЄІБ, версія від 5 липня 2024 р.)

У Керівництві з закупівель ЄІБ вимагається, щоб кожен учасник тендеру чи сторона договору підписав Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів (Додаток 7 Керівництва із закупівель ЄІБ).

Нижче наводиться інструкція для Кінцевих бенефіціарів як Замовників про те, як включити в тендерну документацію вимогу про надання кожним учасником підписаного Пакту про згоду щодо професійної чесності.

Інструкція щодо включення ПАКТУ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ до тендерної документації

При закупівлі робіт в рамках Програми відновлення України III згідно із «**Керівництва із закупівель ЄІБ**» Європейського Інвестиційного банку, кожна тендерна пропозиція від учасників торгів та кожен договір у випадку відкритих торгів/переговорної процедури має обов'язково містити **ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ**. Це потрібно передбачити у відповідних **ТЕНДЕРНИХ ДОКУМЕНТАЦІЯХ** та **ПРОЄКТАХ ДОГОВОРІВ** для кожного з проєктів.

Необхідно до розділу «III. Підготовка тендерної пропозиції» (або іншого відповідного розділу) у пункті «2. Зміст тендерної пропозиції» (або іншого відповідного пункту) додати наступне:

« - підписаного уповноваженим представником учасника **ПАКТУ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ** українською та англійською мовою (Додаток X)»,

де Додаток X - відповідний додаток, що містить **ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ** українською та англійською мовою, відформатований для друку на аркуші А4.

Текст додатку (**ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ** українською та англійською мовою) додається.

В ПАКТІ потрібно:

- Визначити номер Додатку
- Вказати контракт або тендерну пропозицію (вказати конкретну назву Проєкту)

У разі національних процедур закупівлі, обраний виконавець повинен підписати Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів.

Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів є обов'язковим додатком до всіх договорів за Субпроєктами в рамках ПВУ III.

Цей Пакт не вимагається як додаток до договорів на послуги з технічного нагляду та договорів з інженерами-консультантами з будівництва в рамках ПВУ III.

Тексти Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів (зі змінами, внесеними ЄІБ, беручи до уваги, що вони були перекладені на українську мову для інформативних цілей)

ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ

“Ми, [назва учасника тендеру], зобов'язуємося та будемо забезпечувати, що всі члени/партнери нашого спільного підприємства (якщо Учасник тендеру представлений спільним підприємством) та субпідрядники, якщо такі є, для [назва Договору], який укладено [назва Замовника, Організатора тендеру] («Договір»), дотримуватися всіх законів і нормативних актів про працю, здоров'я та безпеку, що застосовуються в країні виконання Договору, а також усіх національних законів і нормативних актів і будь-яких зобов'язань у відповідних міжнародних конвенціях і багатосторонніх угодах щодо навколишнього середовища, які застосовуються, ратифіковані та силу в країні виконання Договору.

Стандарти у сфері праці. Ми зобов'язуємося дотримуватися принципів Основних конвенцій Міжнародної організації праці²⁹, і, зокрема, ми чітко зобов'язуємося не використовувати дитячу чи примусову працю відповідно до Стандарту №8 Екологічних і соціальних стандартів ЄІБ³⁰. Ми вимагатимемо від наших субпідрядників не використовувати дитячу чи примусову працю [і розповсюджувати ці вимоги відносно всіх пов'язаних учасників цих відносин]³¹. Ми будемо

(i) виплачувати ставки заробітної плати та допомоги та дотримуватися умов праці (включаючи робочий час), які є справедливими та не нижчими за ті, що встановлені для торгівлі чи промисловості, де виконується робота, та забезпечувати своєчасну та регулярну виплату заробітної плати; та (ii) вести повний і точний облік зайнятості працівників на об'єкті.

[для контрактів на виконання робіт вставте: «Стосунки з працівниками. Відповідно до стандарту №8 Екологічних і соціальних стандартів ЄІБ [вставте «мати в наявності»/«розроблено та впроваджено»] політику та процедури управління працею відповідно до розміру та робочу силу, яка буде застосована до Проєкту (включно з механізмом розгляду скарг відповідно до належної міжнародної практики для розгляду як питань праці, так і охорони праці та безпеки). Ми будемо регулярно контролювати та звітувати про реалізацію механізму розгляду скарг [назва Замовника, Організатора тендеру], включно з будь-якими коригуючими заходами, які вважатимуться необхідними».]

Професійне та громадське здоров'я, безпека та захист

Ми зобов'язуємося: (i) дотримуватися всіх чинних законів про охорону праці та безпеки в країні виконання Контракту; (ii) розробити та впровадити необхідні плани та системи управління охороною здоров'я та безпекою, що відповідають ризикам та впливам Проєкту, відповідно до [щодо **товарів, неконсультаційних послуг та робіт**, вставте «заходи, визначені в екологічних та плани соціального управління або еквівалентні та/або у відповідних дослідженнях та»] керівних принципах Міжнародної організації праці щодо безпеки праці та

²⁹ <https://www.ilo.org/international-labour-standards/conventions-protocols-and-recommendations>

³⁰ <https://www.eib.org/en/publications/eib-environmental-and-social-standards>

³¹ Text between brackets to be added in case the Bank's risk assessment identifies the presence or a significant risk of child labour, forced labour or sexual exploitation or abuse at the primary supplier, or when risks are known or have been reported in lower tiers of the supply chain.

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

систем управління³²; (iii) надавати працівникам, найнятим у зв'язку з Договором, доступ до адекватних, безпечних і здорових умов, а також проживання приміщення для працівників, які проживають на місці, якщо це доречно, відповідно до екологічних і соціальних стандартів ЄІБ; (iv) передавати всі правила охорони праці та безпеки, інструкції та вивіски мовою, зрозумілою працівникам; (v) постійно забезпечувати кваліфіковану [екстрене реагування/] надання першої допомоги; (vi) розробити та впровадити кодекс поведінки та прийняти конкретні заходи для запобігання та боротьби, серед іншого, з гендерним насильством, сексуальною експлуатацією та торгівлею людьми для всіх працівників, включаючи працівників наших субпідрядників; (vii) використовувати механізми управління безпекою, які відповідають міжнародним стандартам і принципам прав людини³³, якщо такі механізми необхідні для виконання Договору; (viii) встановити процедури та системи для розслідування, реєстрації та звітування про будь-який тип нещасних випадків та інцидентів (незалежно від того, стаються вони на місці або в зоні впливу Договору), які виникають як прямий наслідок виконання робіт або діяльності Договору; (ix) повідомляти, розслідувати, документувати та аналізувати будь-які інциденти щодо екології, здоров'я та безпеки, нещасні випадки або обставини та їхній вплив або наслідки, що виникають або можуть виникнути внаслідок них, включаючи постійну втрату працездатності, погане здоров'я або смертельні випадки, пов'язані з Договором, і вживати належних заходів для вирішення та запобігання будь-яким майбутнім подібним подіям, інформувати ЄІБ про поточне впровадження цих заходів і, якщо це вимагається національним законодавством, повідомляти відповідні органи влади про такі події та співпрацювати з ними в цьому відношенні.

Захист навколишнього середовища.

Ми вживатимемо всіх розумних заходів для захисту навколишнього середовища, біорізноманіття та екосистем на території та за її межами, а також для обмеження неприємностей для людей і майна внаслідок забруднення, шуму, руху та інших наслідків діяльності. [щодо **товарів, неконсультаційних послуг і робіт** вставте «З цією метою викиди, скиди на поверхню, ґрунт і морське середовище, а також стоки від нашої діяльності відповідатимуть обмеженням, специфікаціям або положенням, як визначено в [вставити назва відповідного документа]³⁴, а також міжнародне та національне законодавство та правила, що застосовуються в країні виконання Договору.»]

Екологічні та соціальні показники діяльності.

Ми повинні дотримуватися заходів, передбачених для нас у Договорі, і будь-яких коригувальних або запобіжних дій у щорічному екологічному та соціальному моніторинговому звіті або іншому екологічному та соціальному плані дій, що вимагається Договором, якщо такі є [щодо робіт, вставити «та подавати кожні 6 місяців звіти про екологічний та соціальний

³² https://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

³³ For example, the United Nations Voluntary Principles on Security and Human Rights (<https://www.voluntaryprinciples.org/>), the United Nations Basic Principles on the Use of Force and Firearms by Law Enforcement Officials (<https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/useofforceandfirearms.aspx>), the United Nations Code of Conduct for Law Enforcement Officials (<https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/LawEnforcementOfficials.aspx>) and the International Code of Conduct for Private Security Providers (https://www.icoca.ch/en/the_icoc)

³⁴ For instance an environmental and social impact assessment and respective permits

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

моніторинг до [вставити назву Замовника, Організатора тендеру]. [у випадку **договорів, що перевищують 5 000 000.00 євро**³⁵, вставити «З цією метою ми розробимо та запровадимо систему екологічного та соціального управління, яка відповідає розміру та складності Договору, і надамо [вставте назву Замовника, Організатора тендеру] деталі (i) планів і процедур, (ii) ролей і обов'язків і (iii) відповідних моніторингових та оглядових звітів. Крім того, ми зобов'язуємося повністю співпрацювати з персоналом консультанта з наглядом, де це можливо».]

Наша тендерна ціна, запропонована для Договору, включає всі витрати, пов'язані з нашими екологічними та соціальними зобов'язаннями за Договором. Ми маємо: (i) переоцінити, консультуючись із [вставити назву Замовника, Організатора тендеру], будь-які зміни, які потенційно можуть спричинити негативний екологічний або соціальний вплив; (ii) своєчасно надавати [вставити назву Замовника, Організатора тендеру] письмове повідомлення про будь-які непередбачені екологічні чи соціальні ризики або впливи, які виникають під час виконання Контракту, які раніше не були враховані; і (iii) консультуючись із [вставити назву Замовника, Організатора тендеру], коригувати екологічний і соціальний моніторинг і пом'якшення та/або компенсаційні заходи та/або заходи, необхідні для забезпечення дотримання наших екологічних і соціальних зобов'язань.

[щодо товарів, неконсультаційних послуг і робіт вставте:

Екологічний і соціальний персонал

Ми сприятимемо [вставте назву Замовника, Організатора тендеру] у постійному моніторингу та нагляді за нашим дотриманням екологічних і соціальних зобов'язань, описаних вище. ”]

[щодо договорів, які перевищують **5 000 000.00 євро**, вставте: «Команда екологічного та соціального менеджменту Для цієї мети ми призначимо та утримаємо на посаді до завершення Договору групу екологічного та соціального менеджменту (в масштабі до розміру та складності Договору), який буде розумно задовільним для [вставити назву Замовника, Організатора тендеру] і до якого [вставте назву Замовника, Організатора тендеру] матиме повний і негайний доступ, маючи обов'язок і необхідні повноваження щоб забезпечити дотримання цього Екологічного та соціального Пакту».]

Ми надаємо [вставити назву Замовника, Організатора тендеру] та ЄІБ, а також аудиторам, призначеним будь-яким із них, право перевіряти всі наші рахунки, записи, електронні дані та документи, пов'язані з екологічними та соціальними аспектами поточного Договору, а також як і всі члени нашого спільного підприємства та субпідрядники.

ПІДПИСАНО належним чином уповноваженим представником, який має необхідні повноваження та повноваження підписувати від імені своєї компанії та, у випадку спільного підприємства, від імені кожного її члена:

³⁵ See section 3.4.1 of the guide for the thresholds.

Дата:

Назва компанії:

ПІБ підписанта:

Посада підписанта:

Підпис:

Примітка для ініціатора програми: цей Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів необхідно надіслати до ЄІБ разом із договором у разі міжнародної процедури закупівлі (як визначено в розділі 3.3.2). В інших випадках він повинен зберігатися у ініціатора програми та надаватися ЄІБ на вимогу.

Цей документ був складений англійською та українською мовами. Англійська версія – основна, а український варіант складений виключно задля зручності. У випадку невідповідностей між двома версіями документу, англійська версія вважатиметься пріоритетною.

Environmental and Social Covenant

We, [*name of lead tenderer*], shall, and shall ensure that all of our joint venture members and subcontractors, if any, for [*name of the contract*] managed by [*name of the Contracting Authority*] (the “Contract”), comply with all labour and health and safety laws and regulations applicable in the country of implementation of the Contract, as well as all national legislation and regulations and any obligation in the relevant international conventions and multilateral agreements on the environment that are applicable, ratified and in force in the country of implementation of the Contract.

Labour standards

We commit to adhere to the principles of the Fundamental Conventions of the International Labour Organization³⁶, and, in particular, we explicitly pledge not to employ child labour or forced labour, in line with Standard 8 of the EIB’s Environmental and Social Standards³⁷.

We will require our subcontractors not to employ child labour or forced labour [*and to cascade these requirements throughout their respective supply chains*]³⁸. We shall:

- (i) pay rates of wages and benefits and observe conditions of work (including working time) that are fair and not lower than those established for the trade or industry where the work is carried out and ensure that wages are paid promptly and regularly; and
- (ii) keep complete and accurate records of employment of workers at the site.

[for **works** contracts, insert:

“Workers relations

We shall, in line with Standard 8 of the EIB’s Environmental and Social Standards, [*insert “have in place”/“develop and implement”*] labour management policy and procedures commensurate to the size and workforce that will be applicable to the project (including a grievance mechanism in line with good international practice to address both labour and occupational health and safety considerations). We will regularly monitor and report on implementation of the grievance mechanism to [*name of the Contracting Authority*], including on any corrective measures deemed necessary.”]

Occupational and public health, and safety and security

We shall:

- (i) comply with all applicable occupational health and safety laws in the country of implementation of the Contract;
- (ii) develop and implement the necessary health and safety management plans and systems commensurate with the project risks and impacts, in accordance with *the measures*

³⁶ <https://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

³⁷ <https://www.eib.org/en/publications/eib-environmental-and-social-standards>

³⁸ Text between brackets to be added in case the Bank’s risk assessment identifies the presence or a significant risk of child labour, forced labour or sexual exploitation or abuse at the primary supplier, or when risks are known or have been reported in lower tiers of the supply chain

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

*defined in the Project's environmental and social management plans or equivalent and/or in the relevant studies and International Labour Organization guidelines on occupational safety and management systems*³⁹;

- (iii) provide workers employed in relation to the Contract access to adequate, safe and healthy facilities as well as living quarters for workers living on-site, if relevant, in line with the EIB's Environmental and Social Standards;
- (iv) communicate all occupational health and safety rules, instructions and signage in a language understood by the workforce;
- (v) provide qualified [*emergency response* /] first aid arrangements at all times;
- (vi) develop and implement a code of conduct and adopt specific measures to prevent and address inter alia gender-based violence, sexual exploitation and human trafficking for all workers, including those of our subcontractors;
- (vii) use security management arrangements that are consistent with international human rights standards and principles⁴⁰ where such arrangements are required for the delivery of the Contract;
- (viii) establish procedures and systems for investigating, recording and reporting any type of accident and incident (whether they happen on-site or within the Contract influence area) that occurs as a direct consequence of the implementation works or Contract activities;
- (ix) report, investigate, document and analyse any environmental and health and safety incidents, accidents or circumstances and their impact or the effect arising or likely to arise from them, including permanent disabilities, ill health or fatalities occurring in relation to the Contract, and take due actions to address and prevent any future similar event, keep the EIB informed of the ongoing implementation of these measures and, where required by national law, notify the relevant authorities of such occurrences and cooperate with them in this respect.

Protection of the environment

We shall take all reasonable steps to protect the environment, biodiversity and ecosystems on and off the site and to limit the nuisance to people and property resulting from pollution, noise, traffic and other outcomes of the operations. To this end, emissions, discharges to the surface, ground and marine environments and effluent from our activities will comply with the limits, specifications or stipulations as defined in [*insert name of the relevant document*]⁴¹ and the international and national legislation and regulations applicable in the country of implementation of the Contract.

Environmental and social performance

We shall comply with the measures prescribed to us in the Contract and any corrective or preventative actions in the annual environmental and social monitoring report or other environmental

³⁹ http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

⁴⁰ For example, the United Nations Voluntary Principles on Security and Human Rights (<https://www.voluntaryprinciples.org/>), the United Nations Basic Principles on the Use of Force and Firearms by Law Enforcement Officials (<https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/useofforceandfirearms.aspx>), the United Nations Code of Conduct for Law Enforcement Officials (<https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/LawEnforcementOfficials.aspx>) and the International Code of Conduct for Private Security Providers (https://www.icoca.ch/en/the_icoc)

⁴¹ For instance, an environmental and social impact assessment and respective permits.

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

and social action plan required by the Contract, if any and submit each 6-months-period environmental and social monitoring reports to *[insert name of the Contracting Authority]*.

*[in the case of **contracts above 5 000 000.00 EUR**, insert “To this end, we shall develop and implement an environmental and social management system commensurate to the size and complexity of the Contract and provide *[insert name of the Contracting Authority]* with the details of the (i) plans and procedures, (ii) roles and responsibilities and (iii) relevant monitoring and review reports. We further commit to fully cooperate with the staff of the supervision consultant, where applicable.”]*

Our tender price as offered for the Contract includes all costs related to our environmental and social performance obligations under the Contract. We shall:

- (i) reassess, in consultation with *[insert name of the Contracting Authority]*, any changes that may potentially cause negative environmental or social impacts;
- (ii) provide *[insert name of the Contracting Authority]* with a written notice and in a timely manner of any unanticipated environmental or social risks or impacts that arise during the implementation of the Contract previously not taken into account; and
- (iii) in consultation with *[insert name of the Contracting Authority]*, adjust environmental and social monitoring and mitigation and/or compensatory and/or remedy measures as necessary to assure compliance with our environmental and social obligations.

Environmental and social staff

We shall facilitate *[insert name of the Contracting Authority]*'s ongoing monitoring and supervision of our compliance with the environmental and social obligations described above.

*[in the case of **contracts above 5 000 000.00 EUR**, insert:*

“Environmental and social management team

*For this purpose, we shall appoint and maintain in office until the completion of the Contract an environmental and social management team (scaled to the size and complexity of the Contract) that shall be reasonably satisfactory to *[insert name of the Contracting Authority]* and to whom *[insert name of the Contracting Authority]* shall have full and immediate access, having the duty and the necessary powers to ensure compliance with this Environmental and Social Covenant.”]*

We accord *[insert name of the Contracting Authority]* and the EIB, and auditors appointed by either of them, the right to inspect all our accounts, records, electronic data and documents related to the environmental and social aspects of the current Contract, as well as all those of our joint venture members and subcontractors.

SIGNED by a duly authorised representative with the requisite power and authority to sign on behalf of its company and, in the case of a joint venture bid, on behalf of each member thereof:

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Date:

Name of company:

Name of signatory:

Position of signatory:

Signature:

Note to the Promoter: This Environmental and Social Covenant must be sent to the Bank together with the contract in the case of an International Procurement Procedure (as defined in Article 3.3.2). In other cases, it must be kept by the Promoter and made available, upon request, to the Bank.

This document is being executed in English and Ukraine. The English version is the operative document and the Ukrainian version is for convenience only. To the extent of any inconsistencies between the two versions, the English version shall prevail.

Додаток 2. Контактна форма HELP-DESK за ПБУ III

Контактна форма HELP-DESK за ПБУ III	
Назва кінцевого бенефіціара	
Відповідальна особа	
Контактні дані: E-mail Мобільний	
Код Субпроєкту або код заявки	
Місцезнаходження об'єкта	
Назва об'єкта	
Сектор (охорона здоров'я, освіта, соціальна інфраструктура))	
Зміст запиту (позначити або підкреслити)	<input type="checkbox"/> Подання заявки <input type="checkbox"/> Закупівля <input type="checkbox"/> Екологічні та соціальні питання <input type="checkbox"/> Платежі та бюджет <input type="checkbox"/> Будівництво <input type="checkbox"/> Кінцевий звіт
Опишіть характер запиту про допомогу та додайте відповідні файли (за потреби).	

Додаток 3. Шаблон Плану закупівель для Субпроектів

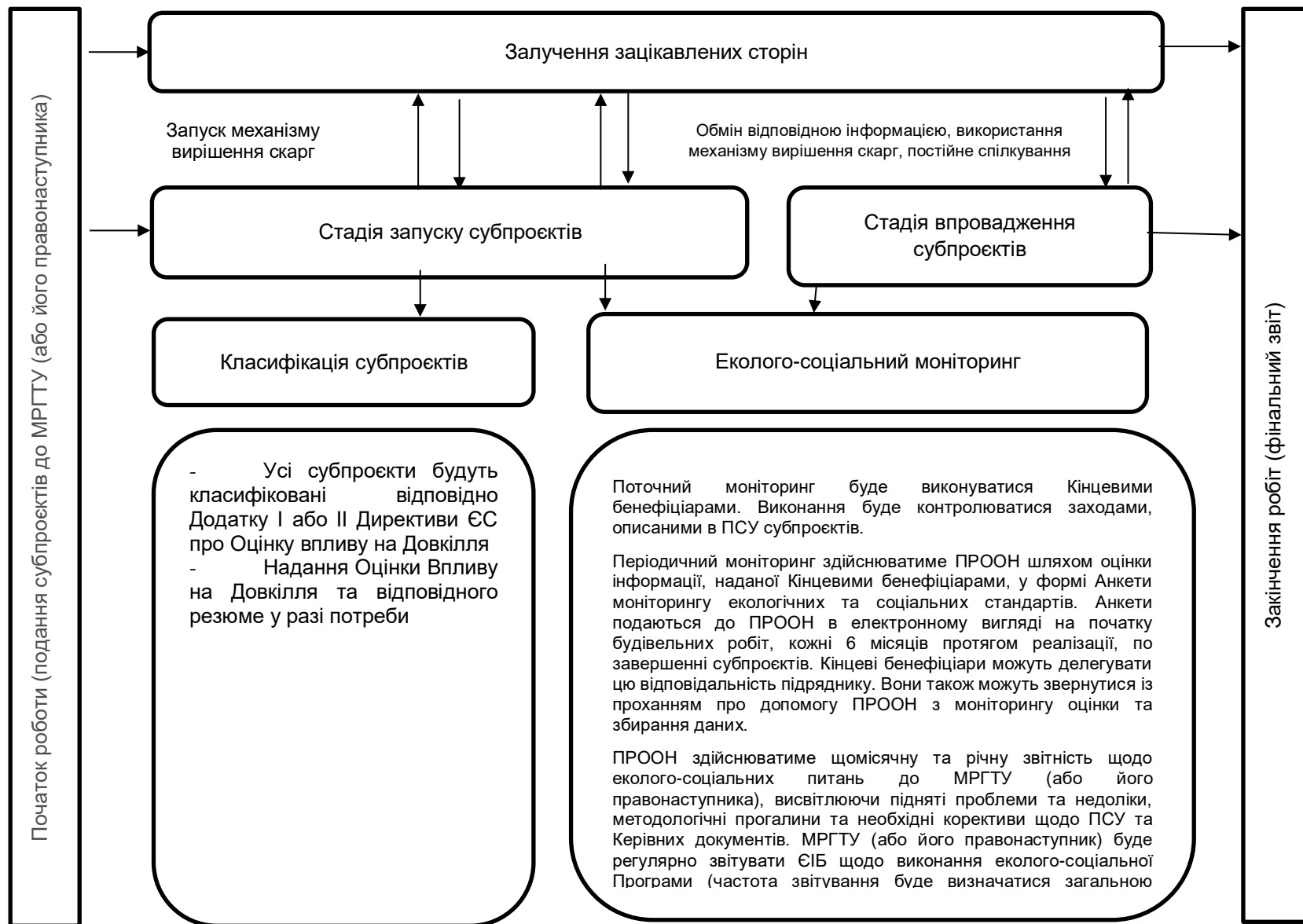
Назва проекту:	
----------------	--

План закупівель														
№	Назва Договору / Субпроекту	Ідент.код тендеру	Тип Контракту	Очікувана вартість (євро)	Фінансування		Метод закупівлі	Тендерна документація	Публікація в ОБЕС?	Очікувана дата розміщення оголошення	Кінцевий термін подання пропозицій	Очікувана дата укладення договору	Очікувана дата завершення договору	Статус закупівлі
					% фінансування ЄІБ	Інші джерела фінансування								
1														
2														
3														

Fields / Поля

№	Послідовно визначений і
Назва Контракту	Обсяг контракту або короткий опис
Ідентифікаційний код тендеру	Код або посилання, застосовані Ініціатором для посилання на договір (якщо є)
Тип Контракту	Тип контракту, по якому проподиться закупівля робіт, товарів або послуг
Оцінена сума	Оцінка вартості контракту Ініціатором
% фінансування ЄІБ	Частина контракту, що буде фінансуватися ЄІБ згідно фінансового плану проекту
Інше фінансування	Інші МФО або міжнародні банки розвитку, що будуть спільно фінансувати контракт, якщо є
Метод Закупівлі	Застосовний метод закупівлі, обраний поміж інших доступних згідно розділу 3.3 Посібника із закупівель
Тендерний документ	Тип стандартного тендерного документу, що використовується, незалежно на яких примірниках оснований - формах МФО або національних
Опубліковано в ОІЕУ	Позначка, чи буде опубліковано повідомлення про тендер в Офіційному Віснику Європейського Союзу (Official Journal of the European Union/OJEU)
Очікувана дата розміщення оголошення	Оцінка Ініціатора щодо дати публікації повідомлення про початок тендеру
Кінцевий термін подання пропозицій	Оцінка Ініціатора щодо дати подання пропозиції
Очікувана дата укладення договору	Оцінка Ініціатора щодо дати укладення договору
Очікувана дата завершення договору	Оцінка Ініціатора щодо дати завершення договору
Статус закупівлі	Статус процесу закупівлі (не розпочато - повідомлення про початок тендеру ще не опубліковано, триває тендер - тендер розпочато, але договір ще не підписано, або договір

Додаток 4. Загальна схема еколого-соціального управління під час реалізації Субпроєкту



Додаток 5. Шаблон плану соціального управління ПВУ III

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

_____ (посадова особа КБ)

«__» _____ 20__ р.

_____ (ПІБ)

«ПОГОДЖЕНО»

на засіданні Робочої групи з впровадження Субпроектів ПВУ III при _____ (назва органу влади/самоврядування)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р.

ПЛАН СОЦІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ СУБПРОЄКТІВ ПРОГРАМИ ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

1. _____ (шифр, назва відповідно до проектної заявки/наказу
Міністерства)

2. _____ (шифр, назва відповідно до проектної заявки/наказу
Міністерства)

Кінцевий бенефіціар: _____ (назва КБ відповідно до проектної заявки або іншого
розпорядчого документу)

ПЛАН СОЦІАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ (УПРАВЛІННЯ) СУБПРОЄКТІВ ПВУ III					
Завдання	Строки реалізації		Результати впровадження	Відповідальні органи/особи	Ресурси
	початок	завершення			
1. ОЦІНКА ПОТРЕБ МІСЦЕВОЇ ГРОМАДИ, АНАЛІЗ ВПЛИВУ ТА РИЗИКІВ СУБПРОЄКТІВ					
Організувати та провести оцінку потреб мешканців (у тому числі ВПО) _____ (району/міста/села/громади) у відновленні соціальної інфраструктури, включаючи потреби вразливих груп населення					
Оцінити екологічні та соціальні впливи Субпроєкту(ів) на відповідність стандартам ЄІБ та розробити заходи управління					
Провести аналіз ризиків впровадження Субпроєкту(ів) та розробити заходи реагування					
2. ЗАЛУЧЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ СПІВПРАЦІ ІЗ ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ					
Визначити та провести аналіз зацікавлених сторін на місцевому рівні, періодично оновлювати інформацію					
Ухвалити та забезпечувати виконання Плану залучення зацікавлених сторін до реалізації Субпроєкту(ів)					
Організувати навчання виконавців Субпроєкту(ів) та ключових зацікавлених сторін з питань					

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

соціального управління					
3. ВПРОВАДЖЕННЯ ЗАХОДІВ СОЦІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ					
Розробити та забезпечити виконання комунікаційного плану Субпроєкту(ів)					
Організувати процес періодичних консультацій із зацікавленими сторонами					
Забезпечувати прозорість і підзвітність процесу впровадження Субпроєкту(ів), зниження корупційних ризиків					
Сприяти здійсненню періодичного моніторингу реалізації Субпроєкту(ів) за участі зацікавлених сторін, представників громадськості, фахівців ПРООН					
Впровадити ефективний та доступний механізм отримання пропозицій та вирішення скарг, пов'язаних з реалізацією Субпроєкту(ів)					
4. УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМ ТА ЕКОЛОГІЧНИМ ВПЛИВОМ І РИЗИКАМИ СУБПРОЄКТІВ					
Забезпечити дотримання екологічних та соціальних стандартів ЄІБ під час реалізації Субпроєкту(ів), інформувати ПРООН, МРГТІ про виявлені порушення					
Забезпечити завчасне та чітке інформування щодо можливих негативних впливів будівельних робіт					
Забезпечити уникнення/мінімізацію та компенсацію негативних екологічних і соціальних наслідків реалізації Субпроєкту(ів)					

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

Сприяти посиленню позитивного соціального ефекту від впровадження Субпроєкту(ів)					
Визначити соціальний ефект Субпроєкту(ів) на громаду _____ (району/міста/села) після його (їх) завершення, звітувати про результати Субпроєкту(ів)					

ОЦІНКА СОЦІАЛЬНОГО ТА ЕКОЛОГІЧНОГО ВПЛИВУ ТА РИЗИКІВ		
1. СОЦІАЛЬНИЙ ТА ЕКОЛОГІЧНИЙ ВПЛИВ СУБПРОЄКТІВ		
Очікуваний вплив	Характеристика впливу позитивний/негативний	Заходи управління впливом
2. РИЗИКИ СУБПРОЄКТІВ		
Ризик	Рівень ризику незначний/прийнятний/неприйнятний	Заходи реагування на ризик

СПИСОК ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН

Група А: зацікавлені сторони, безпосередньо залучені до реалізації Субпроекту, яких критично важливо залучати до процесу його впровадження через регулярне інформування, консультації, участь у заходах, звітність. При формуванні консультативно-дорадчого органу – всі зацікавлені сторони цієї групи мають бути залучені до активної співпраці у такому органі.

Група В: інші зацікавлені сторони на місцевому рівні, на які Субпроект справляє той чи інший прямиий соціальний/екологічний вплив. Основні механізми їх залучення до впровадження Субпроекту – регулярне інформування та консультації. Важливо, щоб зацікавлені сторони цієї групи були представлені на консультаціях, громадських слуханнях чи інших публічних заходах, які заплановані в рамках Субпроекту.

Група С: члени громади, на яких вплив Субпроекту є опосередкованим, а залучення відбуватиметься, переважно, через регулярне інформування та отримання пропозицій/скарг. Рекомендується зберігати документацію щодо будь-яких проведених інформаційних заходів із залученням зацікавлених сторін цієї групи.

Зацікавлена сторона /назва, тип, підрозділ/	Потенційний рівень /високий, середній, низький/ та опис впливу на реалізацію субпроектів	Очікуваний рівень /високий, середній, низький/ та опис зацікавленості у реалізації Субпроектів	Важливість ³ /висока, середня, низька/ та механізми залучення	Контактна особа /ПІБ, посада, телефон, e-mail/
Група А: Зацікавлені сторони, безпосередньо залучені до реалізації Субпроектів				
Група В: Зацікавлені сторони на місцевому рівні, на які Субпроекти здійснюють безпосередній соціальний/екологічний вплив				
Група С: Зацікавлені сторони на місцевому рівні, на які Субпроекти здійснюють непрямий соціальний/екологічний вплив				

ПЛАН ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН						
Заходи/діяльність	Цільові групи зацікавлених сторін	Строки реалізації		Результати впровадження	Відповідальні особи	Ресурси
		початок	завершення			
БАЗОВІ МЕХАНІЗМИ ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН						
ОРГАНІЗАЦІЯ ПОСТІЙНОЇ СПІВПРАЦІ ІЗ ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ						
ДОВГОСТРОКОВЕ ПАРТНЕРСТВО ІЗ ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ						

КОМУНІКАЦІЙНИЙ ПЛАН					
Заходи комунікації	Мета заходу	Цільова аудиторія	Термін/періодичність	Відповідальна особа/спікер	Канали комунікації

ПЛАН СОЦІАЛЬНО-ЕКОЛОГІЧНОГО МОНІТОРИНГУ			
Заходи	Термін/періодичність	Відповідальна особа	Ресурси

Додаток 6. Анкета моніторингу екологічних і соціальних стандартів

Будь ласка, уважно ознайомтесь з цими рекомендаціями перед заповненням анкети!

1. На виконання п. 6.5 (е) Статті 6 Фінансової угоди між Україною та ЄІБ і положень відповідних Угод про передачу коштів позики, ця анкета є частиною екологічного та соціального моніторингу Програми відновлення України III. Розділи 1-4 спрямовані на відстеження стану дотримання екологічних і соціальних стандартів ЄІБ впродовж реалізації Субпроєкту, розділ 5 призначений для збору даних щодо впливу Субпроєкту.

2. У анкеті містяться посилання на «**Субпроєкт**» (заходи щодо будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єкта, які фінансуються в межах Програми відновлення України III), «**кінцевого бенефіціара**», «**підрядника**» та «**субпідрядника(ів)**» (у разі наявності), «**звітний період**» (проміжок часу між датою початку будівельних робіт або подання попередньої анкети та датою подання поточної анкети).

3. Анкета має достовірно відображати поточні дані/стан реалізації Субпроєкту на момент її подання (для фінальної анкети – на день завершення будівельних робіт). Дані, наведені у анкеті, мають бути перевірені моніторинговою групою під час візиту на об'єкт будівництва.

4. **Початкова** анкета заповнюється та подається кінцевим бенефіціаром Субпроєкту протягом 14 днів з початку будівельних робіт, **проміжна** анкета – кожні шість місяців протягом будівництва об'єкта, **фінальна** анкета подається протягом 7 днів після завершення будівельних робіт у Субпроєкті.

5. Анкета надсилається до ПРООН у вигляді **скан-копії** документа з печаткою кінцевого бенефіціара або в **електронному вигляді** (файл pdf) з накладенням ЕЦП кінцевого бенефіціара.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ			
Тип анкети:	<input type="checkbox"/> початкова	<input type="checkbox"/> проміжна	<input type="checkbox"/> фінальна

Ідентифікаційний код Субпроєкту:		
Назва Субпроєкту:		
Адреса розташування об'єкта:		
Основні види будівельних/інших робіт у Субпроєкті:		
Кінцевий бенефіціар		
Назва:		
Адреса:		
Телефон:	мобільний:	Email:
Підрядник		
Назва:		
Адреса:		
Телефон:	мобільний:	Email:
Субпідрядник(и)		
Назва:		
Адреса:		
Телефон:	мобільний:	Email:
Повноважний представник кінцевого бенефіціара		
Посада, ПІБ:		
Я засвідчую, що дані, які містяться в цій анкеті, точно відображають поточну та/або плановану діяльність у Субпроєкті		
Дата заповнення	Підпис / ЕЦП	Печатка (у разі необхідності)

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

1. ОЦІНКА ТА УПРАВЛІННЯ ЕКОЛОГІЧНИМИ Й СОЦІАЛЬНИМИ ВПЛИВАМИ ТА РИЗИКАМИ			
1.1.	Чи підпадає Субпроект під дію Додатку I чи II Директиви ЄС з Оцінки впливу на довкілля?	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть категорію Субпроекту відповідно до Директиви ЄС та надайте копію ОВД		
1.2.	Чи Субпроект передбачає/призводить протягом звітного періоду до:	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	придбання землі (державної, комунальної або приватної форми власності)		
	вимушеного переселення/відселення людей	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис, зазначаючи осіб, що користуються землею, а також які заходи пом'якшення будуть вжиті для компенсації або переселення постраждалих осіб:		
	будь-яких втрат майна (активів) або доступу до майна (активів), втрат доходу або засобів існування для окремих осіб/груп людей	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис, зазначаючи компенсаційні заходи (наприклад, грошова компенсація, надання рівноцінного майна (активів), тощо), які будуть вжиті:		
1.3.	Чи відповідає Субпроект особливим потребам/надає специфічну допомогу вразливим групам осіб (ВПО, особи з обмеженими можливостями, жінки, діти, люди похилого віку, тощо)?	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис:		
1.4.	Чи передбачає/заподіює протягом звітного періоду реалізація Субпроекту негативний вплив на довкілля та/або соціальні групи (мешканців громади, користувачів об'єкта, тощо) чи окремих осіб?	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис:		
1.5.	Чи має кінцевий бенефіціар план заходів реагування на негативні екологічні та соціальні впливи та особу, відповідальну за реалізацію таких заходів?	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ:	Тел/моб.:
		Посада:	Email:
1.6.	Чи укладено підрядником/субпідрядником договір на утилізацію будівельних відходів та чи вчасно проводиться вивезення та утилізація відходів з будівельного майданчика?	<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

2. СТАНДАРТИ У СФЕРІ ПРАЦІ				
2.1.	Яку кількість працівників, включаючи тимчасових, залучено підрядником/субпідрядником для виконання поточних будівельних робіт?			
	Чоловіків:	Жінок:	Разом:	
2.2.	Яку кількість нових тимчасових та/або постійних робочих місць було створено підрядником/субпідрядником за звітний період для реалізації Субпроєкту?			
	Для чоловіків:	Для жінок:	Разом:	
2.3.	Чи всі залучені працівники працевлаштовані офіційно (на підставі трудових договорів) та отримали інформацію про строки та умови роботи?		<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Ні», будь ласка, зазначте кількість неформально працевлаштованих працівників:			
2.4.	Чи є ознаки використання примусової праці під час будівельних робіт (утримання особистих документів працівників, робота без згоди або із застосуванням насильства чи залякування)?		<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис, включаючи вжиті заходи реагування/попередження:			
2.5.	Чи є ознаки використання праці неповнолітніх під час будівельних робіт (залучення до робіт осіб молодше 18 років)?		<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість неповнолітніх працівників та надані гарантії їх трудових прав:			
2.6.	Чи мають місце ознаки дискримінації або порушення прав працівників на будівництві (нерівні умови праці та/або оплати, невплата заробітної плати, незаконні звільнення, відсутність належних умов проживання, санітарних умов праці, тощо)?		<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис:			
2.7.	Чи має підрядник/субпідрядник механізм вирішення скарг та особу, відповідальну за організацію будівельних робіт та розгляд скарг і звернень працівників з питань, пов'язаних з роботою?		<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть особу	ПІБ:	Тел/моб.:	
		Посада:	Email:	
2.8.	Чи наймає підрядник/субпідрядник трудових мігрантів (працівників, що мають громадянство іншої держави) для виконання будівельних робіт?		<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>
			Якщо «Так», вкажіть кількість:	
	Якщо «Так», чи мають трудові мігранти однакові із місцевими працівниками умови праці?		<input type="checkbox"/> <i>Так</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ні</i>

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

3. ОХОРОНА ТА ЗАХИСТ ПРОФЕСІЙНОГО ТА ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я І БЕЗПЕКИ			
3.1.	Чи має підрядник/субпідрядник особу, яка відповідає за охорону здоров'я працівників та безпеку праці на будівельному майданчику?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ: Посада:	Тел/моб.: Email:
3.2.	Чи відповідає система охорони здоров'я та безпеки працівників на підприємстві вимогам міжнародних стандартів, зокрема ISO 45001 (Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці)?	<input type="checkbox"/> Так <i>будь ласка, надайте копію сертифіката ISO 45001</i>	<input type="checkbox"/> Ні
3.3.	Чи відповідає стан охорони здоров'я та безпеки працівників на будівельному майданчику національним вимогам?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
3.4.	Чи забезпечені працівники необхідними засобами індивідуального захисту для виконання будівельних робіт?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
3.5.	Чи веде підрядник/субпідрядник належний облік: відпрацьованих працівниками робочих годин/обсягу робіт (журнал, табель обліку робочого часу)	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки (журнали інструктажів)	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
3.6.	Чи були нещасні випадки на будівництві, у т.ч. ті, що призвели до загибелі працівників?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
		Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість нещасних випадків протягом звітного періоду:	
3.7.	Чи використовує підрядник/субпідрядник заходи для обмеження або заборони перебування сторонніх осіб на будівельному майданчику (огорожа, охорона)?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні

4. ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН			
4.1.	Чи має кінцевий бенефіціар затверджений План соціального управління для Субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
4.2.	Чи призначено особу, відповідальну за інформування зацікавлених сторін та зв'язки з місцевою громадою?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ: Посада:	Тел/моб.: Email:
4.3.	Чи здійснює кінцевий бенефіціар належне інформування громадськості про стан реалізації Субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте періодичність інформування, використані канали комунікації та посилання на основні публікації протягом звітного періоду:		
4.4.	Чи проводились консультації щодо реалізації Субпроєкту із зацікавленими сторонами, включаючи вразливі групи осіб?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість та учасників консультацій, основні питання, що		

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

4. ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН			
	обговорювались протягом звітного періоду:		
4.5.	Чи створено механізм розгляду пропозицій та скарг, пов'язаних з реалізацією Субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
4.6.	Чи призначено особу, відповідальну за розгляд пропозицій та скарг від громадськості та зацікавлених сторін?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ: Посада:	Тел/моб.: Email:
4.7.	Чи були подані скарги, пов'язані з реалізацією Субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість скарг протягом звітного періоду та узагальніть на що скаржились та яким чином було вирішено питання:		

5. СОЦІАЛЬНИЙ ВПЛИВ СУБПРОЄКТУ (лише початкова та фінальна анкети)		
5.1.	Яка кількість місцевих мешканців отримає вигоду від впровадження Субпроєкту?	Орієнтовно (осіб):
	Яка кількість внутрішньо переміщених осіб (ВПО) отримає вигоду від впровадження Субпроєкту?	Орієнтовно (ВПО):
5.2.	Яку кількість нових тимчасових та/або постійних робочих місць створено або планується створити у закладі внаслідок реалізації Субпроєкту?	Загалом:
5.3.	Будь ласка, надайте опис запланованих або досягнутих соціальних впливів Субпроєкту для місцевих жителів та ВПО, включаючи особливі переваги для жінок, дітей, людей з обмеженими можливостями, людей похилого віку:	

Інформація, наведена у п. 1.6., Розділах 2 та 3 анкети, перевірена під час візиту на об'єкт будівництва «__» _____ 202_ р. та відповідає дійсності.		
Голова моніторингової групи		ПІБ:

Додаток 7. Резюме Субпроєкту для Субпроєкту з вартістю від 1 млн євро (окрім сектора водопостачання і водовідведення) – ЗРАЗОК

**РЕЗЮМЕ СУБПРОЄКТУ за ПВУ III
(з прикладом часткового заповнення)**

<p>Назва Субпроєкту Капітальний ремонт комплексу будівель Андріївської загальноосвітньої санаторної школи-інтернату I-II ступенів Новосанжарського району Полтавської обласної ради в с.Андріївка Новосанжарського району Полтавської області.</p> <p>Код Субпроєкту:</p> <p>Кінцевий бенефіціар: Construction, urban development and architecture and housing and communal services Department of Poltava oblast state administration</p> <p>Контактна особа:</p> <p>Контакт (електронна пошта, телефон):</p>	<p>Ініціатор Департамент будівництва, міського розвитку, архітектури та житлово-комунального господарства Полтавської обласної державної адміністрації</p> <p>Сектор: Громадські будівлі</p> <p>Тип: <i>(нове будівництво/ розширення/ відновлення – вибрати відповідне)</i></p> <p>Дата: <i>(на день підписання резюме)</i></p> <p>Підпис ініціатора: <i>(посада та ПІБ особи, яка підписує; На підпис накладається печатка)</i></p>
--	---

1 Субпроект

1.1 Контекст

Проектом передбачено капітальний ремонт будівель школи Полтавської області, в тому числі процедурного корпусу, медпункту, їдальні, пральні, теплогенератора, гаража із заміною та утепленням покрівлі, утепленням фасадів, заміною вікон. і двері, внутрішня обробка (підлога, стеля, стіни), внутрішні комунікації (системи опалення, водопостачання, каналізації та вентиляції, електропостачання).

Також проектом визначено капітальний ремонт навчальних корпусів №1, №2 та гуртожитків №1, №2 з приведенням у відповідність до вимог ДБН 8.2.6-31 2016 «Теплова ізоляція будівель». Для людей з обмеженими можливостями передбачені пандуси.

Крім того, проектом передбачено озеленення та благоустрій території (дитячі майданчики, доріжки, парки, озера тощо), вуличне освітлення, встановлення огорожі, заміна зовнішніх систем опалення, встановлення систем пожежної сигналізації, блискавкозахисту, пожежної сигналізації тощо.

Проект розроблено на основі (вказати посилання на відповідні будівельні стандарти і норми, в тому числі кошторисні норми України в будівництві).

1.2 Причини реалізації Проєкту та ключові цілі

Корпуси школи потребують ремонту відповідно до вимог енергоефективності, необхідно замінити покрівлю та всі інженерні комунікації. Усі площі корпусів потребують капітального ремонту, що дасть можливість для сучасного комфортного навчального закладу, який оздоровить дітей з усієї області.

1.3 Технічний опис Проєкту, включаючи відповідні ключові параметри та потужності

Площа земельної ділянки - 26 га; Загальна площа – 5236,4 м²; Будівельний об'єм – 21925,2 м³; Спортивні майданчики, бігова доріжка, дороги - 10849,04 м²; Строки будівництва - 18 місяців.

1.4 Організація(ї), відповідальна(і) за розробку проектної документації, будівництво та нагляд

Вказати назву/ім'я:

- дизайнер Проєкту,*
- підрядник, який виконує будівництво,*
- служби технічного нагляду,*
- інженерно-консультаційні послуги (за наявності)*

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

1.5 Вартість інвестицій (загальна) в євро

<i>Проектування та нагляд</i> <i>Земля</i> <i>Будівельні роботи (будівництво)</i> <i>Устаткування</i> <i>Різне</i> <i>Непередбачувані витрати, пов'язані з технічними питаннями</i> <i>Непередбачувані витрати, пов'язані з цінами (зростання ...% на рік), якщо це застосовується</i> <i>Відсотки, що нараховуються під час будівництва</i>	
Разом	--- без ПДВ --- з ПДВ

1.6 Графік очікуваних витрат (у євро)

Рік	2025	2026	2027	2028	Разом
Євро					

1.7 Очікуваний технічний / економічний життєвий цикл (років):

(Зазначається передбачений проектною документацією очікуваний термін експлуатації реконструйованого/збудованого будинку/об'єкта)

1.8 Період реалізації (дати: рік, рік)

А) Початок:

Б) Завершення:

1.9 Погодження, необхідне для реалізації / функціонування Проєкту

Прохання вказати назву(и) органу(ів), що надає відповідний дозвіл(и) та був (не був)/були (не були) виданий дозвіл(оли). Якщо дозволи не видані, прохання вказати очікувану дату.

1.10 Вплив інвестицій на робочі місця

Кількість робочих місць, що будуть створені, забезпечені або втрачені внаслідок Проєкту

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

Під час будівництва:	
Після будівництва (експлуатація і технічне обслуговування) – гарантовані робочі місця:	

1.11 Фізичні показники

Прохання вказати (у кількісному вираженні) фізичний проміжний результат/кінцевий результат Проєкту, що планується.

Назва та визначення показника	Базовий показник	Цільовий показник
Загальна кількість охоплених людей	2023:	202_:
У тому числі ВПО	2023:	202_:
Споживання тепла, Гкал	2023:	202_:
Мінімальна межа температури в приміщеннях лікарні при зовнішній температурі – __°C	2023:	202_:
Середня температура в приміщеннях лікарні при температурі зовнішнього повітря – __°C	2023:	202_:
	2023:	202_:
	2023:	202_:

1.12 Закупівлі

Види закупівель і деталі тендеру

1.13. Екологічний вплив

а) Будь ласка, коротко поясніть вплив Проєкту на навколишнє середовище.

(Тут можна вказати посилання на Оцінку впливу на навколишнє середовище (ОВНС, якщо така передбачена національним законодавством для конкретного випадку та/або проектом))

б) Чи має Проєкт якісь особливі екологічні ризики чи переваги?

с) Для Субпроєктів, які потребують ОВНС відповідно до законодавства ЄС або національного законодавства, надайте ЄІБ копію (бажано в електронному форматі) оцінку впливу на навколишнє середовище (ОВНС), включаючи нетехнічне резюме (НТР), або надайте посилання на веб-сайті, де публікується ОВНС (ОВД) протягом принаймні 3 років, і підтвердить, що проєкт включає всі пом'якшувальні заходи, рекомендовані в результаті ОВНС (ОВД), з метою забезпечення відповідності Політиці публічного оприлюднення ЄІБ.

д) Для Субпроєктів, які можуть вплинути на об'єкт природоохоронного значення, який охороняється згідно з національним або міжнародним законодавством або угодами, Міністерство повинно отримати підтвердження від компетентного природоохоронного органу або еквівалентну оцінку, задовільну для ЄІБ, що Субпроєкт не має значного

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

негативного впливу на об'єкт природоохоронного значення, який охороняється відповідно до національного або міжнародного законодавства чи угод.

1.14 Експлуатація та обслуговування об'єктів:

а) Організація, відповідальна за експлуатацію та технічне обслуговування Субпроєкту; (Тут має бути вказано назву ініціатора Субпроєкту або відповідного місцевого органу/організації як власника майна)

б) Витрати на експлуатацію та технічне обслуговування та наявний бюджет на експлуатацію та технічне обслуговування.

1.15 Економічні та фінансові аспекти

а) Населення, яке обслуговується Субпроєктом, або інший відповідний аналіз попиту (наприклад, рух транспортних засобів);

б) якщо може бути застосовано, короткий виклад аналізу витрат і вигод або економічної доцільності;

с) Якщо може бути застосовано, механізм відшкодування витрат (Чи вимагатимуть від користувачів робити внески у вартість Субпроєкту? Тарифна політика?).

1.16 Консультації

а) Будь ласка, підтвердіть,, чи проводилися консультації для цього Проєкту з кінцевими бенефіціарами, місцевими організаціями громадянського суспільства та/або іншими відповідними зацікавленими сторонами, а також вкажіть дату, місце та кількість учасників.

б) Ключові питання та занепокоєння, поставлені зацікавленими сторонами, і те, як вони вирішуються.

с) Будь ласка, опишіть будь-які інші форми участі громадськості та співпраці, заплановані для цієї схеми Проєкту.

1.17 Кінцеві бенефіціари

а) Будь ласка, опишіть основних кінцевих бенефіціарів цього Проєкту (якщо можливо, з розподілом за статтю, віком, походженням, соціально-економічними характеристиками) і передбачувану загальну кількість кінцевих користувачів.

б) Будь ласка, виділіть будь-які вразливі групи (наприклад, ВПО, люди з обмеженими можливостями та особливими потребами тощо), на які дія Проєкту може вплинути як позитивно, так і негативно.

2. Загальні висновки та рекомендації

(наведено як приклад)

Проєкт передбачає створення нової перспективної моделі освіти для кращої соціалізації та адаптації учнів з ВПО.

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

Проект обслуговуватиме жителів міста, в тому числі внутрішньо переміщених осіб 130614 ВПО матимуть доступ до Проекту, 4000 ВПО (учнів) отримають вигоду після реалізації Проекту. (Річна кількість ВПО для школи – 4000)

Місце: (вказується адреса ініціатора Субпроєкту) Дата: (зазначається дата підпису)

Ініціатор: Відповідальна особа:

Додаток 8. Резюме для Субпроектів у секторі водопостачання і водовідведення з вартістю від 1 млн євро - ЗРАЗОК

РЕЗЮМЕ СУБПРОЄКТУ

У СЕКТОРІ ВОДОПОСТАЧАННЯ І ВОДОВІДВЕДЕННЯ ЗА ПВУ III

1. ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ

- Назва Проєкту:
- Номер Проєкту:
- Муніципалітет:
- Місцезнаходження:
- Контактна особа:
 - Адреса:
 - Номер телефону:
 - Факс:
 - Електронна пошта:
- Форма заповнена: (ПІБ, організація), Дата:
- Форму перевірено: (ПІБ, організація), Дата:

2. ОПИС ПРОЄКТУ

2.1 Проєкт

- Дайте короткий опис Проєкту (яка мета?)
- Надайте одну або декілька оглядових карт території Проєкту (у файлі pdf, формат макс. А3), які розрізняють існуючу та заплановану інфраструктуру та показують:
 - всі міста чи села, яких стосується проєкт,
 - наявні водні ресурси (підземні водойми, водосховища, озера, річки) та основна інфраструктура системи водопостачання (акведуки, очисні споруди, службові водойми, насосні станції, основні магістралі);
 - за наявності: основні споруди системи збору та очищення стічних вод (магістральні колектори, очисні споруди, випуски до річок чи озер);
 - якщо окремо від стічних вод: основні споруди системи збору та очищення зливових вод (резервуари для зберігання зливових вод, головні колектори, випуски до річок або озер).

2.2 Передумови

- Опис існуючої ситуації та причини, які спонукали розпочати проект, включаючи опис поточних недоліків/ризиків у сфері водопостачання/водовідведення/навколишньому середовищі. Зокрема, висвітліть будь-які відомі проблеми в сфері охорони здоров'я, які необхідно вирішити в рамках Проекту, або відомий потенційний вплив/ризик для водопостачання.
- Інституційна та законодавча база (управління, власник та експлуатація водної інфраструктури, існуючі об'єкти).
- Чи існує будь-яке міжмуніципальне співробітництво у сфері водопостачання чи водовідведення, наприклад регіональна система водопостачання чи співпраця з іншим містами? Зокрема, чи є ідеї, можливості для підключення до систем водопостачання/відведення інших громад?
- Будь ласка, опишіть усі поточні проекти водопостачання та водовідведення та, якщо доречно, вкажіть джерела фінансування.
- Чи є проект частиною національного, регіонального чи міського генерального плану, плану розвитку чи стратегії? Якщо так, будь ласка, вкажіть часові рамки планування (наприклад, 2035) і рік затвердження.
- Вкажіть річковий басейн або водозбір притоку річки, до якого належить проектна територія, та опишіть прерогативи з управління річковим басейном.
- Для всіх використовуваних джерел води, будь ласка, надайте технічні дані (наприклад, глибину і потужність свердловин, кількість, глибину і потужність водозаборів з водосховища) та опишіть основні етапи очищення
- Якщо присутня очистка стічних вод, будь ласка, надайте потужність очисних споруд (-й) і використовуваний(і) метод(и) очищення, включаючи утилізацію осаду. Якщо доречно, вкажіть типи промислових стічних вод, що скидаються в систему, і рівень їх попереднього очищення

2.3 Зона обслуговування

- Якщо зона обслуговування збігається з територією громади, заповніть лише одну колонку
- Якщо зони обслуговування для водопостачання, збору та очищення стічних вод відрізняються, будь ласка, вкажіть відповідну кількість охопленого населення
- Якщо дані відсутні, будь ласка, надайте оцінку та позначте «(0)».

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

		Зона обслуговування	Муніципалітет
Загальна дата	Середній розмір домогосподарства		
	Середній дохід домогосподарства на місяць		
Водопостачання	Загальна кількість населення		
	Фізична площа (km ²)		
	Кількість людей, на яких впливає проект		
	Кількість людей, які користуються централізованим водопостачанням		
	Чи бувають перерви у водопостачанні у будь-яку зону протягом року? Якщо так – коли і скільки годин забезпечується водопостачання?		
	Довжина системи централізованого водопостачання (за винятком підключень до будинків), у км		
	Кількість підключень водогону водопостачання		
	Кількість підключень водогону водопостачання		
Водовідведення	Загальна кількість населення		
	Фізична площа (km ²)		
	Кількість людей, на яких впливає проект		
	Довжина системи водовідведення (за винятком будинкових мереж), у км		
	Кількість людей, які підключені до централізованого водовідведення		
	Кількість людей, які підключені до централізованого водовідведення та станції очищення стічних вод		
	Кількість людей, які користуються вигребами		

2.4. Середній водний баланс для зони обслуговування

- Надається за останній календарний рік, за який є дані
- Усі дані є середньодобовими
- Якщо дані відсутні, надайте свій розрахунок (і вкажіть «(о)») або вкажіть «н.д.» (недоступний)

2.4.1 Виробництво води

Компонент	Одиниця	Обсяг
А. Підземні води	м ³ /добу	
В. Джерельні води	м ³ /добу	
С. Забір поверхневих вод з річки, озера чи водосховища	м ³ /добу	
Загальний обсяг питної води (А+В+С)	м ³ /добу	
З якого: закачано в розподільчу систему подачі	м ³ /добу	
З якого: самопливом подається в розподільчу систему	м ³ /добу	

2.4.2 подача води

	Домогосподарства	Підприємства	Інше
(Л) Легальне споживання по лічильнику (м ³ /добу)			
(БЛ) Якщо є можливо – легальне споживання без лічильника (м ³ /добу) (*)			
Проміжний підсумок (Л+БЛ)			
Загальне споживання за рахунками (м ³ /добу)			
Орієнтовний витік (м ³ /добу)			
Внутрішнє споживання на душу населення (літри на 1 людину/добу)			

(*) актуально лише за наявності фіксованого компонента (наприклад, виставлення рахунків за підключення, виставлення рахунків за мешканця, оплата за місяць, одноразово). Див. 2.14.1 і 2.14.2 для пояснення

2.4.3 Збір та очищення стічних вод

Збір стічних вод (м ³ /добу)	
Очищення стічних вод (м ³ /добу)	
Розрахункова інфільтрація в каналізацію з ґрунтових/поверхневих вод (м ³ /добу)	

2.5 Тенденції за останні 5 років

- Усі дані є підсумковими за рік
- Якщо дані відсутні, надайте свій розрахунок (і вкажіть «(0)» або вкажіть «н.д.» (недоступний)).
- Будь ласка, надайте коментар у разі значного падіння чи збільшення населення чи обсягів

2.5.1 Постачання питної води

Рік	Кількість споживачів	Усього вироблено води	Оплачене споживання домогосподарства	Інше оплачене споживання	Загальне споживання оплачене (кол 5 = кол 3 + кол 4)	Втрати води (кол 6 = Кол 2 - кол 5)	Пориви труб
Одиниця	Жителі	Мільйон м3/рік	Мільйон м3/рік	Мільйон м3/рік	Мільйон м3/рік	Мільйон м3/рік	Кількість разів
Кол	1	2	3	4	5	6	7
2025							
2026							
2027							
2028							
2029							

2.5.2 Очищення стічних вод

Рік	Під'єднано споживачів	Зібрано стічних вод	Очищено стічних вод
Unit	Жителі	Мільйон м3/рік	Мільйон м3/рік
2025			
2026			
2027			
2028			
2029			

2.6 Технічний опис

Опис повинен містити:

- Коротке обґрунтування обраного рішення та опис інших проаналізованих альтернатив (якщо такі є) та причин їх відхилення,
- відповідні ключові параметри (лише основні дані):
 - о магістральні каналізаційні мережі: довжина(и), діаметр(и) та матеріал(и)
 - о водойми: об'єм, висота рівня води, матеріал,
 - о насосні станції: макс. потужність, кількість насосів, фіксована або змінна швидкість, управління (локальне або дистанційне)
 - о очисні споруди для води або стічних вод: технологія, потужність

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

- використані проектні припущення (такі як потреба у воді на одного жителя, рівень забруднення тощо) та часові рамки планування в роках (наприклад, 10 років, 20 років) або з датою (2030, 2040). Немає необхідності надавати список стандартів або правил Проектування
- Якщо доцільно, на додаток до карти, наданої в 2.1, будь ласка, додайте плани або креслення у відповідному масштабі та форматі (pdf-файл, макс. розмір А3), що показує макет із зазначенням існуючої та запропонованої ключової інфраструктури водопостачання та водовідведення, такої як водопровідні мережі, насосні станції, очисні споруди, магістральні колектори. Будь ласка, не надавайте детальні креслення, такі як профілі, перерізи тощо.

2.7 Рівень підготовки Проекту та відповідальність за підготовку/реалізацію

- Перелік відповідних досліджень і виконаних планів. Будь ласка, вкажіть рік затвердження, назву організації, тип організації (консультант, державний інститут /відомство, інше)
- Будь ласка, надайте для кожного з компонентів Проекту (наприклад, водозабір, очисні споруди, магістраль) стадію розробки проектної документації у форматі таблиці. Чи отримано дозволи/погодження на розробку проектної документації та/або будівництво для всіх компонентів? Якщо так, будь ласка, вкажіть відповідні дати, якщо ні, вкажіть очікувані дати. Якщо потрібно кілька дозволів, будь ласка, додайте відповідні додаткові стовпці.

Компонент (якщо можливо: назва контракту)	Наявні документи (будь-ласка, позначте відповідні)				Дозволи (будь-ласка, вкажіть дати)	
	Техніко-економічне обґрунтування	Попередній проект	Детальний проект	Тендерна документація	Отримані	Очікуються

- Чи вже обрані майбутні місця для основних споруд (таких як насосна станція, резервуари, очисні споруди)?
- Чи була придбана вся земля, необхідна для Проекту? Якщо ні, будь ласка, вкажіть поточний статус і очікувану дату придбання.
- Чи потребуватиме проект тимчасового чи повного вимушеного переселення? Якщо так, будь ласка, надайте всю відповідну інформацію.
- Будь ласка, назвіть назви відомств/організацій/консультантів, відповідальних за подальшу підготовку Проекту (проектної/тендерної документації).

2.8 Екологічні (включаючи гідрологічні) та соціальні впливи, вплив на клімат

Будь ласка, коротко поясніть будь-який потенційний негативний вплив, який проект може мати на навколишнє середовище (на етапі будівництва та під час експлуатації).

- Чи вимагається згідно із законодавством оцінка впливу на навколишнє середовище (ОВНС)? Чи було виконано та затверджено ОВНС? Опишіть спосіб участі громадськості.

Керівні Принципи Імплементатії Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

- Чи потребуватиме проект землевідведення? Чи спричинить це відчуження на суспільні потреби?
- Чи є необхідність скласти план переселення згідно РПП (Рамкової політики щодо переселення)??
- Чи матиме проект якийсь негативний соціальний вплив? Якщо так, то чи були визначені заходи щодо пом'якшення наслідків і чи були вони включені до плану управління екологічними та соціальними аспектами?
- Чи потребуватимуть заплановані будівельні роботи значного припливу робітників (500 працівників або більше)? (Якщо так) Чи був підготовлений план управління припливом робочої сили?
- Чи траплялися коли-небудь повені в районі реалізації Проекту?
- Чи траплялися коли-небудь засухи в районі реалізації Проекту?
- Чи є в наявності оцінка вразливості до кліматичних ризиків Проекту, території Проекту чи регіону? Якщо ні, чи враховували ви підвищені ризики затоплення та посухи при розробці компонентів Проекту?
- Чи є поблизу або нижче за течією від району реалізації Проекту природоохоронні зони (природні заповідники, території з особливою дикою природою/природними особливостями)? Якщо так, чи проводився скринінг відповідно до ОВНС чи інших процедур?
- Чи працюють у районі промислові підприємства? Які галузі працювали в минулому?

2.9 Запланований термін реалізації

- Контракт готовий до присудження: через [...] місяців після того, як ЄІБ не заперечив щодо проектної довідки (fiche).
- Період будівництва: [...] місяців після повідомлення підрядника

2.10 Кошторис інвестиційних витрат

- Будь ласка, надайте всі позиції у поточних цінах з відповідним оновленням для кожного компонента, якщо це можливо.
- Розподіл інвестиційних витрат, план фінансування та джерела фінансування також мають бути представлені в електронній таблиці EXCEL, шаблон якої надається ЄІБ.

	UAH	EUR <1>
Проект		
Нагляд за проектуванням		
Будівельні роботи		

Керівні Принципи Імплементції Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

Обладнання - Позиція 1 - Позиція 2 - тощо		
Придбання землі		
Різне		
Технічні непередбачені обставини		
Непередбачені ціни (...% підвищення на рік) за наявності <2>		
ПДВ (3)		

<1> євро = x грн [будь ласка, введіть використаний обмінний курс, який буде оновлено відповідно]

<2> Будь ласка, уточніть, який тип і суму непередбачених витрат було застосовано

<3> Примітка (Будь ласка, поясніть процедури ПДВ і відсоток)

2.11 Очікуваний графік видатків за походженням коштів (у гривнях без ПДВ)

Разом	Розбивка по рокам					
	2025	2026	2027	2028	2029	Далі

Керівні Принципи Імплементації Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

2.12 План закупівель

Див. окремий файл Excel, наданий ЄІБ:

План закупівель															
№	Назва Договору	Тендерний номер промодулера	Тип Договору	Очікувана вартість договору (ЄВРО)	Фінансування			Метод Закупівлі	Тендерний документ	Публікація в Офіційному вісник Європейського Союзу (ОВЄС)?	Очікувана дата розміщення оголошення	Кінцевий термін подання пропозицій	Очікувана дата укладення договору	Очікувана дата завершення договору	Статус Закупівлі
					%, що фінансується ЄІБ	Фінансування ЄІБ (ЄВРО)	Інше джерело фінансування								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1															
2															
Поля															
№			Послідовно визначений номер												
Назва Договору			Обсяг договору або короткий опис												
Тендерний номер промодулера			Код або посилання, застосовані Ініціатором для посилання на договір (якщо є)												
Тип Договору			Тип договору, по якому проводиться закупівля робіт, товарів або послуг												
Очікувана вартість (ЄВРО)			Оцінка вартості контракту промодулером, загальна сума повинна відповісти загальній вартості проекту												
%, що фінансується ЄІБ			Частина договору, яка фінансується ЄІБ відповідно до плану фінансування проекту												
Фінансування ЄІБ (ЄВРО)			Очікувана вартість договору помножена на відсоток фінансування ЄІБ, загальна сума повинна відповідати сумі позик ЄІБ												
Інше фінансування			Назви інших МФО чи МБР, які будуть спільно фінансувати договір, якщо вони є												
Метод Закупівлі			Застосований метод закупівлі, обраний поміж інших доступних згідно розділу 3.3 Посібника із закупівель												
Тендерний документ			Тип стандартного тендерного документу, що використовується, незалежно на яких примірниках оснований - формах МФО або національних												
Публікація в Офіційному вісник Європейського Союзу			Позначка, чи буде опубліковано повідомлення про тендер в Офіційному Віснику Європейського Союзу (Офіційний вісник Європейського Союзу, ОВЄС)												
Очікувана дата розміщення оголошення			Оцінка Промодулера щодо дати публікації повідомлення про початок тендеру												
Кінцевий термін подання пропозицій			Оцінка Промодулера щодо дати подання пропозицій												
Очікувана дата укладення договору			Оцінка Промодулера щодо дати укладення договору												
Очікувана дата завершення договору			Оцінка Промодулера щодо дати завершення договору												
Статус Закупівлі			Статус процесу закупівлі (не розпочато - повідомлення про початок тендеру ще не опубліковано, триває тендер - тендер розпочато, але договір ще не підписано, або договір підписано)												

2.13 Елементи витрат на експлуатацію та технічне обслуговування (ЕТО) об'єктів

Якщо дані відсутні, надайте свій розрахунок та вкажіть «(е)» або вкажіть «п.а.» (дані недоступні).

Елемент витрат	Одиниці	Поточні показники ЕТО			Показники ЕТО після реалізації Проекту		
		Водопостачання	Водовідведення	Усього	Водопостачання	Водовідведення	Усього
Загальний кошторис ЕТО	млн. грн/рік						
- з якого за енергоносії	млн. грн/рік						
- з якого за персонал	млн. грн/рік						
Питомі витрати енергії	кВт-год/ м-3			-			-
Вартість заходів ЕТО	кВт-год/ м-3 в рамках ЕТО			-			-
Персонал	Кількість						

2.14 Тарифи на воду

2.14.1 Поточний фіксований компонент, незалежно від споживання

- Вкажіть компонент тарифу, який виставляється за надання послуги (наприклад, плата за метр, на кожного абонента, на душу населення, за об'єкт нерухомості) або на будь-якій іншій основі (наприклад, комісія за погашення боргу), незалежно від споживання. Не плутайте з паушальною сумою платіжки (див. 2.14.2)
- Там, де це доречно, окремо виділіть водопостачання та водовідведення, а також такі категорії, як групи користувачів (домогосподарства, комерційні тощо), діаметр лічильника тощо.
- Вкажіть відповідні суми і частоту оплати (щомісячні, щоквартальні, щорічні тощо).
- Якщо в тарифі немає фіксованого компоненту незалежного від споживання, вкажіть «п.а.» (не застосовується).

2.14.2 Поточні фіксовані компоненти споживання («фіксована сума»)

- У разі відсутності лічильників, споживачам можуть виставити рахунок на основі фіксованої суми. Якщо таким чином оплачує послуги лише частина споживачів, вкажіть їх кількість або відсоток від загальної кількості.
- Там, де це доречно, розділіть водопостачання та водовідведення, а також окремо виділіть такі категорії, як групи користувачів (домогосподарства, комерційні тощо), діаметр лічильника тощо.
- Вкажіть відповідні суми і частоту оплати (щомісячні, щоквартальні, щорічні тощо).

Керівні Принципи Імплементації Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ III

- Якщо в тарифі немає фіксованого компонента незалежного від споживання, вкажіть «п.а.» (не застосовується).

2.14.3 Поточний компонент, пов'язаний з обсягом споживання

	База	Категорія	Категорія	Категорія
(А) Компонент водопостачання	Об'єм, який обліковується			
(В) Компонент стічних вод				
Податок 1:				
Податок 2:				
Податок 3:				
ЗАГАЛЬНИЙ ТАРИФ/КУБОМЕТР БЕЗ ПДВ				
ПДВ				
ЗАГАЛЬНИЙ ТАРИФ ЗА КУБОМЕТР				

- Там, де це доречно, окремо виділіть такі категорії, як групи користувачів (домогосподарства, комерційні тощо), тарифні групи по об'єму споживання, тощо.
- Будь-ласка, вкажіть усі відповідні податки (такі як податок на видобуток, податок на забруднення, фонд водопостачання, фонд водовідведення тощо)
- Будь ласка, вкажіть основу розрахунку для всіх податків включно з ПДВ (наприклад, хх грн/м-3 або хх% від А,В або А + В тощо)
- Вкажіть відповідні суми та/або відсоток і частоту оплати (щомісячні, щоквартальні, щорічні тощо)

2.14.4 Еволюція тарифів

Опишіть ухвалені та заплановані зміни тарифів на найближчі декілька років. У випадку, якщо інфраструктурні об'єкти водопостачання або водовідведення створюється у селі чи селищі, де раніше такої інфраструктури не було, потрібно надати розрахунок рівня тарифу, необхідного для відшкодування принаймні витрат на експлуатацію та обслуговування, наведених у 2.12.

2.15 Показники Субпроектів

Будь ласка, виберіть відповідні показники

2.15.1 Водопостачання

Потужність побудованої або реконструйованої водоочисної станції	м-3/добу
Протяжність нових або модернізованих водопровідних магістралей або розподільних труб	Км

Керівні Принципи Імплементації Програми – ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ІІІ

Труби підключення до будинків нові або реконструйовані	кількість
Населення, яке користується безпечною питною водою	кількість
Споживання енергії для водопостачання	кВт-год/м-3
Втрати води	%
Рівень обслуговування	%

2.15.2 Водовідведення

Потужність очисних споруд, нових або реконструйованих	Еквівалентна кількість мешканців
Довжина нової або модернізованої каналізаційної мережі та/або мережі зливової води	Км
Підключення до нових або реконструйованих об'єктів санітарних послуг	Кількість
Населення, яке користується санітарними послугами	Кількість
Споживання енергії на водовідведення	кВт-год/м-3

2.16 Грошові потоки комунального підприємства

Надайте зведені дані стосовно бюджету оператора мереж з розбивкою (як правило, в форматі звіту PCE) і відображенням різних джерел доходів, операційних та капітальних витрат, в тому числі на сфері не пов'язані з водою та санітарно-гігієнічними послугами, а також трансферів від/на користь муніципалітету. Це можна зробити і шляхом подання бізнес-плану. Дані повинні в ідеалі охоплювати 3 останні роки плюс 3 наступні роки (тобто включити результати Проєкту).

2.17 Аналіз економічного ефекту інвестицій

Для проєктів капітальних інвестицій з кошторисом понад 5 мільйонів євро, економічна життєздатність Проєкту повинна бути продемонстрована шляхом аналізу економічного ефекту інвестиції, який би охоплював період будівництва плюс щонайменше 25 років періоду подальшої експлуатації (включно з розрахунком економічної ставки прибутковості та чистої поточної вартості). Прогнозні потоки економічних витрат та переваг повинні відображати дані, подані в попередній секції. Показники мають бути в постійних цінах і мають включати деталі різних витрат і вигод.

2.18 Аналіз фінансової сталості

Для проєктів капітальних інвестицій з кошторисом понад 5 мільйонів євро, фінансова стійкість Проєкту повинна бути продемонстрована шляхом аналізу грошових потоків, який би охоплював період будівництва плюс щонайменше 25 років періоду експлуатації (включно з розрахунком економічної ставки прибутковості та чистої поточної вартості). Прогнози грошових потоків повинні відображати дані, наведені в попередніх розділах. Показники мають бути у постійних цінах і включати деталі різних джерел доходів, а також операційні та капітальні витрати (включаючи заміну).

2.19 Аналіз доступності

Для проектів капітальних інвестицій з кошторисом понад 5 мільйонів євро, доступність послуг з водопостачання та/або водовідведення повинна бути продемонстрована шляхом розрахунку середньої квитанції за водопостачання та/або водовідведення для домогосподарства з низьким рівнем доходу в зоні, яку обслуговує оператор, порахованого, як відсоток від бюджету видатків домогосподарства з низьким рівнем доходу, та порівняння цього відсотка із офіційним рівнем доступності (якщо офіційного рівня доступності не встановлено, то до послуг водопостачання застосовується міжнародно визнаний ліміт у 3%, і 2 % для послуг водовідведення).

Усі допущення повинні бути чітко сформульовані та обґрунтовані.



APPROVED:

Country:

Ukraine

Name of Operation:

Ukraine Recovery Programme III

Service Contract: **The URP III “Finance Contract” signed between EIB and Ukraine, FI № 97043 Serapis № 2023-0227 dated June 11th, 2024, ratified by the law of Ukraine № 3905-IX dated 20 August 2024**

PROJECT IMPLEMENTATION GUIDELINES

Ukraine Recovery III (URP III)

EIB Framework Loan

Technical Assistance

KYIV, UKRAINE

(2024)



REPORT CONTROL SHEET	
Name of Project	Ukraine Recovery III
Client	European Investment Bank
Client Reference	AA-010586-001
Name of Consultant	COWATER-SUEZ-NIRAS
Name of Report	Project Implementation Guidelines
Report Content	The Programme Operations Manual is prepared to give guidance to all stakeholders to successfully implement the sub-projects in the different infrastructure sectors. It takes into account the requirements of the EIB and the Ukrainian Legislation.
Date of Submission of Draft Version	August 2024 (UKR version)
Date of Submission of Final Version	December 2024 (EN version)
Report Prepared by	Technical Assistance Team, URP
Report checked for compliance by	Myriam Pinot-Bernard, Project Manager

Disclaimer & Acknowledgement

“This technical assistance operation is financed by the EU Neighbourhood Investment Platform (NIP), a mechanism aimed at mobilizing additional funding to finance capital-intensive infrastructure projects in EU partner countries covered by the European Neighbourhood Policy (ENP) in sectors such as transport, energy, environment and social development. The NIP is an integral part of the European Fund for Sustainable Development (EFSD) which is the first pillar of the EU’s External Investment Plan.”

NOTE TO URP STAKEHOLDERS

This operational manual, developed in accordance with the Finance Contract and approved by the EIB, is a tool to facilitate the implementation of the **Ukraine Recovery III (URP III)** and improves alignment between stakeholders. Nothing in this document or omitted from it should be construed or understood to replace or change legal agreements between stakeholders. In the event of any conflict or inconsistency between this document and a legal agreement between stakeholders, the legal agreement will prevail and the stakeholder will coordinate changes in this document to bring this document into alignment with the legal agreements. Annex 1 to this document (Manual on National Procurement Procedures) sets out acceptable to the EIB the procurement procedure for final beneficiaries, which is in line with the policy set out in the EIB Procurement Manual, adopted in accordance with Article 6.4 of the Finance Contract

Table of Contents

List of Acronyms	7
1 Introduction.....	8
2 Ukraine Recovery III.....	9
2.1 Objective of the Programme and Priority Activities	9
2.2 Sanctions lists	10
2.3 Programme Duration	11
2.4 Programme Territorial Coverage	11
2.5 URP III Implementation Structure	11
2.6 Programme Help-Desk	17
3 Identification & Submission of Sub-project Proposals.....	17
3.1 Sub-project Preparation	18
3.2 Sub-project Appraisal	18
3.3 Sub-project Screening	19
4 Procurement	20
4.1 EIB ‘ex-post’ audit for NCB Results	21
4.2 Procurement Planning	21
4.3 Procurement of Technical Supervision Services and Consultant Engineer Services	22
5 Financial Management	23
5.1 Purpose and functions of financial management	24
5.2 Loan funds and subvention	24
5.3 Co-financing under the URP III.....	25
5.4 EIB financing and allocation of funds	25
5.5 Agreement on the implementation of URP III	26
5.6 Agreements on the transfer of loan funds	26

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

5.7	Planning and budgeting	26
5.8	Bank Accounts	27
5.9	Payment to Contractors	28
5.10	Preparation, approval and verification of packages of payment documents	29
5.11	Accounting	30
5.12	Reporting	31
5.13	Audits	32
6	Environmental and Social Management System (ESMS)	33
6.1	The EIB group Environmental and Social Policy and Strategic Objectives	33
6.2	EIB Environmental and Social Standards	34
6.3	The URP III Environmental and Social Management System.....	34
6.4	Organizational Structure, Roles and Responsibility	36
6.5	Guidance Documents	39
7	Visibility Strategy	40
7.1	Purpose of the Visibility & Communications Strategy	40
8	Monitoring & Evaluation of URP III	42
9	Stakeholders Code of Conduct	42
9.1	Programme Language	42
	Annex 1. URP Procurement Manual – National Procurement Procedures	43
1	Procurement Procedures.....	45
1.1	Peculiarities related to International Competitive Bidding.....	47
2	Institutional set-up of the Procurement	47
3	Tender Documentation	48
3.1	Covenant of Integrity and Environmental & Social Covenant	48
3.2	Guarantees	49

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

3.3 Eligibility and Qualification Criteria	50
4 Implementation of the Tendering procedure.....	52
4.1 Tender Documentation Preparation	52
4.2 Evaluation	52
4.3 Cancellation of Tendering Process	53
4.4 Amendments to Contracts and additional grounds to terminate contracts	53
5 Controlling Mechanisms	54
5.1 EIB Audit for Procurement Procedures Results	55
MDCTMDCT5.2 Avoiding Collusions	56
6 Complaints.....	57
7 Procurement Planning	57
8 National Procurement Procedures Timeline.....	58
9 Procurement of Technical Supervision and Consultant Engineer Services	59
Annex A – Covenant of Integrity	61
Annex B – Environmental and Social Covenant.....	65
Annex 2. URP III HELP-DESK Contact Form	69
Annex 3. Template for Sub-project Procurement Plan.....	70
Annex 4. Overall scheme of E&S coverage during Sub-project’s Development.....	71
Annex 5. Template of the URP III Social Management Plan.....	72
Annex 6. Environmental and Social Standards Monitoring Questionnaire	85
Annex 7. Template for Sub-project Fiche (> EUR 1 million, except for WATER SUPPLY AND DRANAIGE SECTOR) – SAMPLE.....	90
Annex 8. Template for WATER SUPPLY AND DRANAIGE SECTOR Sub-project Fiche (> EUR 1 million) – SAMPLE	95

List of Acronyms

CMU	Cabinet of Ministers of Ukraine
EIA	Environmental Impact Assessment
EIB	European Investment Bank
ESIA	Environmental and Social Impact Assessment
EWG	Expert Working Group
Finance Contract	The URP III “Finance Contract” signed between EIB and Ukraine, FI № 97043 Serapis № 2023-0227 dated June 11th, 2024, ratified by the law of Ukraine № 3905-IX dated 20 August 2024 (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3905-IX#Text), for the purpose of the “Ukraine Recovery III” (hereinafter – the Finance Contract) https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3905-IX#Text
ICB	International Competitive Bidding
IDP	Internally Displaced Person
LFTA	Loan-Fund Transfer Agreement
MoF	Ministry of Finance
MDCT	Ministry for Development of Communities and Territories of Ukraine (or its legal successor)
NCB	National Competitive Bidding
NGO	Non-Governmental Organization
PA	Project Account
PIG	Project Implementation Guidelines
PMSU	Programme Management Support Unit
PPL	Law of Ukraine “On Public Procurement”
PROZORRO	Ukrainian Electronic System of Public Procurement
Authorized procurement body	Antimonopoly Committee of Ukraine/State Audit Service of Ukraine
SEP	Stakeholder Engagement Plan
SMP	Social Management Plan
TA	Technical Assistance
ToR	Terms of References
UAH	Ukrainian Hryvnia
URP III/Program	Ukraine Recovery III
UNDP	United Nations Development Program
UERP/URP	Ukraine Early Recovery Programme (or UERP)/Ukraine Recovery Programme (or URP)
GtP	Guide to procurement for projects financed by the EIB
FB	Final Beneficiary

1 Introduction

This Project Implementation Guidelines (PIG) is an operational manual of the Ministry for Development of Communities and Territories of Ukraine (or its legal successor) (hereinafter MDCT) and lays out the framework policies, processes, procedures, principles and implementation rules governing the Ukraine Recovery III (URP III), including, defines the procurement procedure for final beneficiaries, which complies with the policy set out in the Guide to procurement for projects financed by the EIB. It gives guidance to all key actors involved in Programme Management, Implementation and Monitoring, at both the national and local regional level. The contents of this document including the annexes cannot be modified or set aside without the explicit approval of the EIB and based on the recommendations of the MDCT/PMSU.

The PIG is adopted by the Ministry for Development of Communities and Territories (or its legal successor) and published on the website of the MDCT (or its legal successor).

The English version of the PIG is the official version of the PIG. In case of discrepancy between the Ukrainian and English versions, the latter prevail.

The PIG shall not be amended, suspended, abrogated, repealed and no provision of the PIG shall be waived, without the prior written approval of EIB, who has the power to request changes to the PIG if judged necessary.

In the event of any discrepancy between the Finance Contract and this PIG, the provisions of the Finance Contract shall prevail.

The PIG is prepared and updated by the PMSU with the support of Technical Assistance (TA) if needed. Any adjustments or changes will be subject to strict updating and approval procedures. Such updates of the PPM will be prepared by MDCT-TA and submitted to EIB for their official approval letter.

2 Ukraine Recovery III

2.1 Objective of the Programme and Priority Activities

In accordance with agreements between the Government of Ukraine and the EIB/ EU, the objectives of the URP III is to continue (in addition of successful Implementation of previous UERP/URP) to address the consequences of the war in Ukraine including addressing the needs of internally displaced persons and supporting, facilitating and accelerating the early recovery of infrastructure in areas under the control of the Ukrainian Government.

The following table is extracted from the Finance Contract (Contract Number (FI N°) 97043, dated 11 June 2024) and defines the type of works that are primarily targeted, within the eligible sectors for financing under the URP III.

Sector	Activity
Housing (state and municipal property)	Recovery, upgrading and construction of infrastructure for social housing; recovery or construction of heating systems; introduction of energy efficiency measures.
Public Buildings	Recovery, refurbishing and construction of public buildings including shelters (hospitals, schools, community centres, kindergartens, sport-rehabilitation centres, and public administration buildings). Recovery and improvement of energy efficiency in public buildings.
District Heating	Recovery and upgrading of district heating generation, transmission and distribution.
Urban transport infrastructure	Recovery and reestablishment of urban transport infrastructure.
Other critical infrastructure	Recovery, reestablishment, and construction of other critical infrastructure including centralized water supply and centralized sewerage, rationalization of use of water resources; repairing and upgrading of networks, pumping stations and treatment plants.

Additional details on acceptable measures for the sectors will be defined in the contest conditions for the selection of sub-projects, which will be published on the website of the MDCT or its legal successor.

Design documentation must be developed in accordance with the current State Building Norms of Ukraine, including DBN B.2.2-5:2023 "Civil Protection Protective Structures", as well as for educational institutions the requirements of the Code of Standard Practice of Ukraine (Code 4:2024) Design Guidelines for Construction of Premises of Food Units of Pre-school and General Secondary Education Institutions, Children's Health and Recreation Facilities in accordance with Models of Food Organization. In addition, with the approval of the Ministry of Health, the purchase of armoured ambulances may be considered as part of the health facility sub-project (regional hospitals and health centres) - with support available on a limited, priority basis.

The URP-III may be supplemented by a new component, if necessary, by decision of the EIB and in accordance with established procedures.

For such a component, different rules for the implementation of the sub-projects may apply, which will be separately attached to this PIG and agreed with the Bank.

Objects of municipal (state) property, financed under URP III, remain in the municipal (state) property (joint ownership) of the respective territorial communities and are used for their intended purpose for at least 20 years from the date of completion of the Project implementation.

2.2 Sanctions lists

By entering into any agreement related to the URP III all stakeholders acknowledge that the Bank is bound to comply with the Sanctions (as defined in the Finance Contract) and that the Bank cannot, therefore, amongst others, make funds available, directly or indirectly, to or for the benefit of a Sanctioned Person (as defined in the Finance Contract).

"Sanctioned Person" means any individual or entity (for the avoidance of doubt, the term entity includes, but is not limited to, any government, group or terrorist organization) who is a designated target of, or who is otherwise the subject of, Sanctions.

"Sanctions" means the economic or financial sanctions laws, regulations, trade embargoes or other restrictive measures (including, in particular, but not limited to, measures in relation to the financing of terrorism) enacted, administered, implemented and/or enforced from time to time by any of the following:

- a) The United Nations, including, inter alia, the United Nations Security Council;
- b) the European Union, including, but not limited to, the Council of the European Union and the European Commission, as well as any other competent authorities/institutions or agencies of the European Union;
- c) the government of the United States of America and any department, division, agency, or office thereof, including, without limitation, the United States Department of Foreign Assets Control (OFAC), the United States Department of State, and/or the United States Department of Commerce; and
- d) the United Kingdom Government and any department, department, agency, office or authority, including, but not limited to, the Financial Sanctions Authority and the UK Department for International Trade.

Information on UN sanctions: <https://scsanctions.un.org/6ppuven-all.html>

Information on US sanctions: <https://ofac.treasury.gov/sanctions-programs-and-country-information>

Information on EU sanctions: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

In addition to the sanctions lists given above, sanctions are also imposed by the National Security and Defence Council of Ukraine and established in the relevant Decrees of the President of Ukraine, published in the following official sources:

- Web portal of the Parliament of Ukraine: www.rada.gov.ua
- Web portal of the President of Ukraine: www.president.gov.ua
- State Register of Sanctions: <https://drs.nsd.gov.ua/>

The main portal about sponsors and supporters of the aggression: <https://war-sanctions.gur.gov.ua/?fbclid=IwZXh0bgNhZW0CMTEAAR3RcGBkNRVvfJao7eHQGZbRikcS8Yk7V9->

2.3 Programme Duration

URP III FC was signed on 11 June 2024 and implementation will be completed by the end of 2029.

2.4 Programme Territorial Coverage

The programme will target territories under the control of the Government of Ukraine, territories where there are no active hostilities and those that accept a significant number of internally displaced persons. The details on the eligible territories for URP III implementation will be updated on the regular basis and communicated through the calls of applications, regulations adopted by CMU, legal and administrative acts of MDCT and other means. Each call of applications will be discussed and agreed with the EIB in advance before announcement.

2.5 URP III Implementation Structure

URP III Implementation Body

The implementation, management and control under the URP III will be carried out by the Borrower through the Ministry for Development of Communities and Territories of Ukraine (or its legal successor) and through the special Programme Management Support Unit (PMSU), which is part of the MDCT. The PMSU will have sufficient human resources with adequate skills (i.e. has at least 5 (five) professional staff members with appropriate technical experience, including in the areas of public administration, law and compliance, engineering, project economics, procurement, environmental and social sustainability, working full-time in the PMSU; The EIB will provide Technical Assistance (hereinafter referred to as TA) to assist in performing the functions of the PMSU and ensuring the results of the Program.

MDCT forms an Expert Working Group for the selection of projects to be financed by URP III, which includes representatives of line ministries and other stakeholders acceptable to the Bank. Expert Working Group is a consultative and advisory body of the MDCT (or its legal successor), formed to facilitate the initiation, preparation, support and implementation of the URP III.

The MDCT's Order approves the Regulations on the Expert Working Group and its composition.

The form of work of the Expert Working Group is meetings, which are convened and held by the decision of the Head of the Expert Working Group in case of need.

The main tasks of the Expert Working Group are:

1. Consideration of the projects that were submitted for participation in URP III by local self-government bodies, local executive bodies/executive bodies of village, settlement, city councils of territorial communities and providing recommendations for their inclusion in the list of projects to be implemented within the URP III.
2. Consideration of proposals and providing recommendations on amendments to the approved lists of projects implemented within the framework of the URP.

MDCT/PMSU will carry out the following activities, regarding the URP III:

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- Issuance of the Calls for Applications;
- Screening of sub-projects and preparation of materials for their consideration at the meeting of the Expert Working Group;
- Support to signing of LFTAs;
- Monitoring of the implementation of the financed sub-projects;
- Co-ordinate all matters related to the sub-project implementation with the Final Beneficiaries and UNDP in the regions;
- Administer all aspects of the URP III, in terms of communications with other stakeholders;
- Ensure that all procurement *is in compliance with the procurement policies reflected in the EIB Guide to Procurement* and the Finance Contract;
- Prepare **progress and completion reports** for the URP III and its sub-projects;
- Ensure that the monitoring and evaluation procedures outlined in the PIG are carried out;
- Monitor the execution of sub-project procurement and physical progress in the regions;
- Process invoices;
- Prepare **Financial Management Reports and Disbursement Forecasts** for the URP III;
- Maintaining a proper environmental and social management system and ensuring proper implementation of relevant legislation on health and safety of all workers;
- Ensuring that activities under the URP III and its components comply with the approved Subproject and applicable legislation;
- Ensuring the rational use of resources and responsible waste management, including construction and demolition waste, as well as municipal solid waste;

The role of the TA is to assist the MDCT/ PMSU and the regional/ local public authorities as the sub-project final beneficiaries of the URP III. Support to PMSU will be provided in the preparation, implementation and monitoring of sub-projects, including:

- ensuring the preparation of requests for allocation of funds within the framework of the Program and verification of compliance of projects with EIB standards;
- implementation of control and compliance mechanisms in accordance with EIB standards;
- organizing and facilitating stakeholders' engagement and providing them with consultations;
- preparation of feasibility studies, environmental and social assessment studies (EIA, ESIA) if needed, where required, the previously executed preparatory studies can also be considered;
- Provide technical support to the construction and rehabilitation/modernization processes of the URP III;
- Enhance environmental and social awareness of staff and provide professional training on environmental safety issues;
- Monitor and supervise the activities of contractors/subcontractors, ensuring compliance with occupational safety standards;
- Monitor the identified impacts of the URP III on the environment and social conditions at both the national and local levels (through close cooperation with UNDP, which is responsible for monitoring at the local level).

Roles and responsibilities of UNDP TA for FB-MDCT

The TA fulfils the EIB's tasks of ensuring the provision of TA services to MDCT, with the focus on support to FBs locally. This includes the following support and monitoring activities:

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- monitoring of the procurement procedure, and analysis of procurement results;
- anti-corruption monitoring and assessment of contractors;
- monitoring the implementation of projects through regular visits to facilities, including spots checks of progress;
- analysis of the progress of implementation according to the calendar schedule;
- compliance with relevant social and environmental conditions, SMP-SEPs;
- measures to inform the public, aimed at information transparency and awareness of social significance;
- organizing and conducting training events for final beneficiaries and business entities-potential participants in procurement procedures regarding the specifics of the implementation of the URP III, in particular in the procurement process and anti-corruption measures;
- At the level of sub-projects, UNDP teams support the FBs locally, to complete the procurement of works and services, manage and monitor the performance of works contractors on the sites, correctly prepare payment requests, and for the final handover and opening ceremonies of the completed SPs.
- Surveys on URP III socio-economic impacts in target regions with an overview of social risks and impacts;
- Perform activities aimed at integrating social management and stakeholders engagement mechanisms and practices into URP III implementation and confirming sub-projects' compliance with the EIB Environmental and Social standards;
- Facilitate the development and implementation of the SMPs and SEPs for URP III sub-project within communities;
- Monitor with MDCT's TA the sub-projects compliance with EIB E&S Standards, report to the EIB and MDCT (or its legal successor);
- Grievance Redress Mechanism implementation;
- Contribute to the development of the potential of the Final Beneficiaries and local stakeholders in matters of implementation of sub-projects of the URP III;
- Coordinate the activities with the EIB and MDCT (or its legal successor).

The role of UNDP is to assist the MDCT/ PMSU to monitor the implementation of the URP III at the local/ regional level and support the implementation of sub-projects at the local government level.

As to the Technical Supervision, key tasks for UNDP TA will include among others:

- Provide project monitoring through regular visits of sub- projects' construction sites and review implementation progress against the agreed plans and milestones;
- Support Final Beneficiaries / TS consultants in preparation of required by the MDCT reports and other documents (e.g. assisting in collection payment document packages, etc.).

The UNDP engineers will work closely with technical supervision consultants/ companies and Final Beneficiaries. This may require visits to each sub-project on an as-needed basis (the modality and schedule to be discussed and agreed with the MDCT/ PMSU and the TA). UNDP TA will be reporting on construction progress and any relevant issues to the MDCT/TA (in a format to be developed by the MDCT/PMSU/TA/UNDP).

According to Article 6.5.(k)(x) of the URP III Finance Contract *“The Borrower shall ... ensure that, upon their request, the Bank and its officers, agents, consultants and advisers are given appropriate access to any site and any document required verifying the points set out in paragraph (ix) above”*.

In light of this provision, the **Final Beneficiaries will ensure that appropriate access to any site** and any document required for carrying out the monitoring of construction works is granted to the UNDP engineers.

The monitoring may concern, but not limited to the following elements:

- Compliance of the scope of works with recommendations of preparatory studies;
- Quality of construction works;
- Quality of construction materials used.

UNDP will be also responsible for **assisting the Final Beneficiaries in reporting** to the MDCT/TA including translation of respective documents from Ukrainian into English or vice versa.

Further details of the role of UNDP is available in their specific terms of reference, and directly from the MDCT/ PMSU and the TA.

Final Beneficiaries and Contractors (Implementers incl. technical supervision and consultants-engineers)

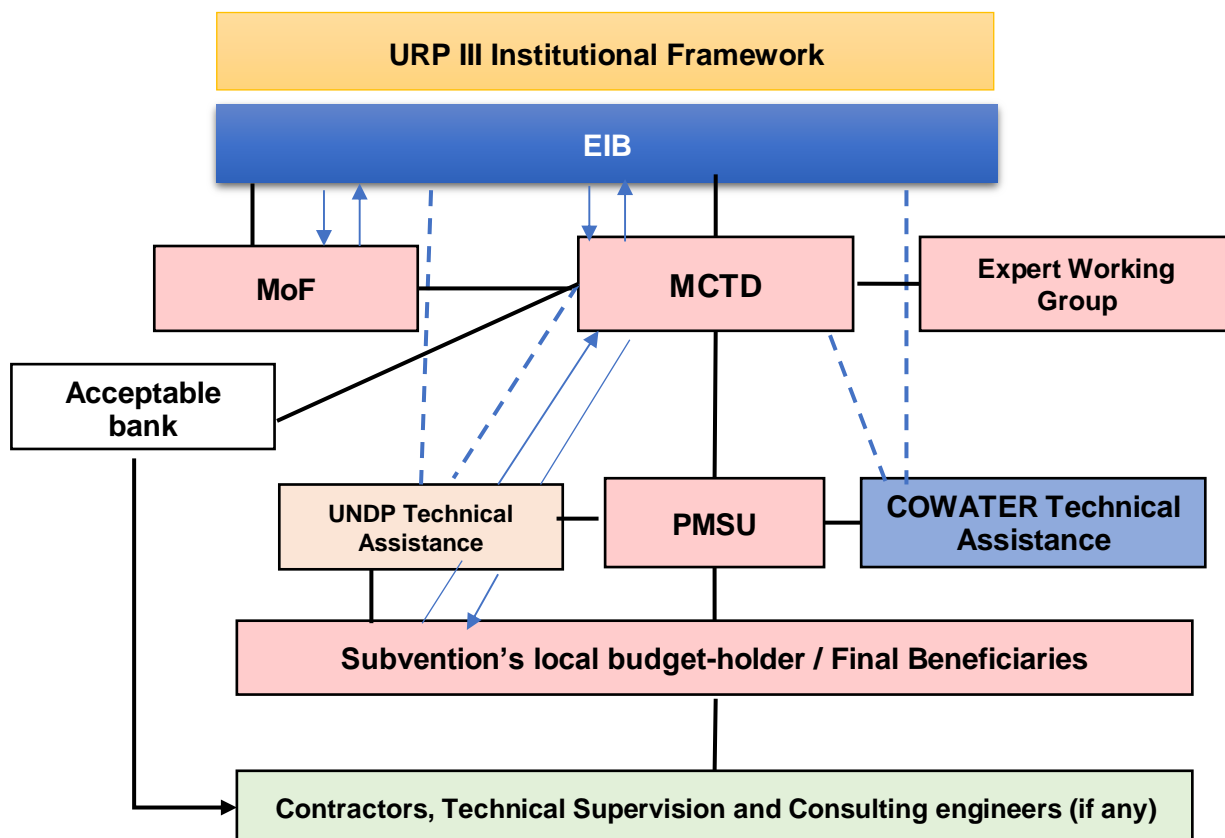
Final Beneficiaries are represented by the local state administrations, local self-government bodies, state and communal enterprises, except of private enterprises.

Responsibilities: The Implementers will have the main responsibility for day-to-day activities within their respective sub-projects and will be accountable for the following, inter alia:

- ensure that activities comply with the approved design and applicable laws (inter alia relative to environmental protection, worker health and labour safety) and have all the necessary permits;
- engage with stakeholders, review complaints and grievances and address issues raised in relation to the construction/rehabilitation/modernisation process
- monitor sub-project's impacts on the environment and on the communities;
- report to the MDCT (or its legal successor) (or other authorized party) on E&S performance of the sub-project.

Resources: The requirements for the Final Beneficiaries' resources and contractors, necessary to ensure compliance with the EIB Environmental and Social Standards during the implementation of the sub-projects, will be determined by the relevant SMP / SEP for various stages of the implementation of the ESMS.

The overall URP III Institutional Framework is presented below.



URP III Stakeholders' Role and Functions

Stakeholder	Role in the Implementation of URP III	Main Function and Responsibility
EIB	Oversight on use of investment funds. Approval of investment fund allocations to SPs.	Compliance with URP III Finance Contract Relations with GoU and project Promoter. Coordination with EU and other donors. Supervision of TAs to MDCT-MoF.
MDCT	Promoter of URP III.	Responsible to EIB for all stages of implementation. Coordination with MoF and other ministries. Manage the activities of the Expert WG and PMSU.
Expert WG	Consideration of SPs	Consideration of SPs that were submitted for URP III by local self-government bodies, local executive bodies/executive bodies of rural, settlement, city councils of territorial

Stakeholder	Role in the Implementation of URP III	Main Function and Responsibility
		<p>communities and providing recommendations for their inclusion in the list of SPs to be implemented within the URP III.</p> <p>Consideration of proposals and provision of recommendations on changes to the approved lists of SPs implemented within the framework of the URP</p>
PMSU	Project Management Support Unit. Technical Coordination of the URP III of all phases of the Implementation.	Coordination of all issues related to the implementation of SPs
MoF	The main body in the system of central bodies of executive power, which ensures the formation and implementation of state financial, budget and debt policy, state policy in the field of inter-budgetary relations and local budgets, as well as ensures the formation and implementation of state policy in the field of control over compliance with budget legislation, state financial control, state internal financial control, treasury service of budget funds.	Coordination of financial transactions within the URP III. In particular, this means responsibility for concluding Loan Funds Transfer Agreements (LFTA), preparing and signing requests to EIB loan and managing EIB loan repayments
TA to MDCT, support of Final Beneficiaries at the local level (UNDP)	Monitoring and support of Final Beneficiaries in implementing of the approved SPs within the URP III.	Enhancing the URP III implementation through capacity building of Final Beneficiaries and supporting them at all stages of the URP III life cycle (including but not limited to planning, preliminary design, procurement, implementation and monitoring).

Stakeholder	Role in the Implementation of URP III	Main Function and Responsibility
TA to MDCT-MoF (COWATER)	Technical Assistance to MDCT and the PMSU, and to MoF. Technical support and reporting to EIB.	Technical assistance at the central level, at all stages of the URP III implementation (including, but not limited to, monitoring the progress of the implementation of sub-projects, technical and financial reporting).
FBs	Provides control over the implementation of the approved Sub-project/Sub-projects, targeted use of part of the loan (subvention) funds in accordance with the provisions and objectives of the Finance Contract	Management and control over the implementation of the sub-project/sub-projects. Implementation of the procurement procedure, construction control, acceptance of finished works, putting the facility into operation, reporting, etc.

2.6 Programme Help-Desk

The TA in coordination with MDCT will establish a Help-desk platform, for FBs and other stakeholders to access assistance and advice concerning all phases of the URP III implementation.

The contact e-mail address remains same as for previous UERP and URP: urp.help.desk.org@gmail.com.

Access to the help-desk will use the **Contact Form**, which is available in **Annex 2**. FBs are requested to complete the contact form, with a brief description of the assistance required, and submit it to the TA support, using the above e-mail address.

3 Identification & Submission of Sub-project Proposals

The loan funds of the European Investment Bank, attracted by Ukraine in accordance with the Finance Contract, will be provided on an irrevocable basis:

- for municipal owned objects - by providing a subvention;
- for state-owned objects - by providing the volume of budget allocations under the budget program open for the implementation of projects within the framework of the URP III

The main administrator of funds is the MDCT (or its legal successor).

The main, but not exhaustive, conditions within the framework of the URP III are:

- 1) municipal (state) form of object ownership;
- 2) ability of the owners to provide further own financing and maintenance of the facilities;
- 3) co-financing of sub-projects in terms of covering the costs of paying taxes and fees, including value added tax, currency conversion commission, insurance, copyright supervision, etc.;

4) objects of municipal (state) ownership, financed within the framework of URP III, remain in the municipal (state) ownership (joint ownership) of the relevant territorial communities and are used for their intended purpose for at least 20 years from the date of completion of the sub-project implementation;

5) purchase or privatization of land, buildings, premises is prohibited at the expense of credit funds;

6) during the development of urban planning documentation projects at the local level and at all stages of project implementation, the public interests of key stakeholders in the local community are taken into account.

The announcement on the selection of projects to be financed at the expense of the URP III is published on the official website of the Ministry for Communities and Territories Development of Ukraine (or its legal successor) after the ratification of the relevant Finance Contract according to the procedure acceptable to the EIB, namely:

- the priority sectors corresponding to the Finance Contract, the list of documents attached to the call for participation in the selection are indicated in the announcement; the selection period; the time and deadline for submitting applications for participation in the selection; financing conditions of sub-projects;
- proposals for sub-projects to be financed at the expense of the URP III by central and local bodies of executive power, local self-government bodies/executive bodies of village, settlement, city councils of territorial communities.

3.1 Sub-project Preparation

The applicant's responsibility is to prepare a package of documents, which will be indicated at the announcement of the selection, current project documentation, developed in accordance with the current State Building Regulations, or the calculation of the expected cost (in the form of the CE - consolidated estimate calculation) signed by authorized persons; Priority is given to projects with developed up-to-date project documentation, approved in accordance with the procedure established by the legislation of Ukraine.

The documentation concerning the sub-projects will be required in support of an application for URP III funding and indicated in a call for sub-project proposals.

Concerning the SP application design documentation, URP III will operate a system to consider two groups of SPs, as follows;

- GROUP 1: Up to date and approved SP's design documentation
- GROUP 2: SP's design documentation needs correction (updating), and/or the preparation of the SP's design documentation has not started.

In both the above scenarios, SP may be selected for implementation within URP III.

3.2 Sub-project Appraisal

Complete sub-project applications will be submitted to the MDCT/PMSU for review to ensure that the proposed sub-project is compliant with the objectives of the URP III and that it is appropriately prepared/designed.

The implementation of the URP III will require that applicants provide detailed information about their proposed sub-projects.

3.3 Sub-project Screening

Sub-projects financed under URP III must meet the eligibility criteria, defined in the Finance Contract and monitored by the EIB. The project concepts will be screened by the Expert Working Group (EWG) in the MDCT/PMSU and assisted by the TA (a list of recommended projects based on a preliminary TA verification screening, which consists in checking the availability and compliance of the provided documents with the conditions specified in the selection announcement). The eligibility compliance check will be conducted according to the criteria based on the eligible sectors, regions and priorities. In addition to the eligibility compliance check, the submitted sub-project will be reviewed in terms of 'sub-project maturity', and how quickly the sub-project can be implemented.

The screening will be conducted based on the **URP III Sub-project Selection Criteria**.

MDCT has developed a Sub-Project selection and screening methodology to the reasonable satisfaction of the Bank.

As a result of the screening process, three lists of sub-projects will be formed according to the following principles:

- List 1. Sub-projects with developed design documentation that meets the current building regulations of Ukraine at the time of the competitive selection.
- List 2. Sub-projects with developed project documentation that require adjustment in connection with the introduction of new building regulations. The Final Beneficiary undertakes to make adjustments within 6 months and obtain a positive conclusion of the state examination. This is a condition for further participation in the program.
- List 3. Sub-projects without developed project documentation. The final beneficiary undertakes within 12 months to develop the project documentation and obtain a positive conclusion of the state examination. This is a condition for further participation in the program.

In order to SP's screening within URP III, in accordance with the Finance Contract, MDCT forms an Expert Working Group on the initiation, preparation, support and implementation of joint projects with the European Investment Bank within the framework of the URP III (hereinafter - Expert Working Group).

Based on the results of the subprojects' screening to be financed from the subvention/budget program, MDCT submits them for approval to the European Investment Bank in accordance with the procedures specified in the Finance Contract.

Following the EIB's approval of the results of the selection of Subprojects to be financed by the subvention, the MDCT submits to the CMU for approval a list of projects and the corresponding amounts financed by the subvention in the relevant budget period with the distribution of the relevant subvention between the local budgets.

After the approval of the EIB and the approval of the MDCT the relevant sub-projects, the Final Beneficiaries will receive information about this and the documents necessary for concluding the LFTAs.

See Chapter 5 for further details on the preparation of LFTAs.

The text and content of the draft call for sub-project proposals, including priority regions, sectors, goals, etc., must be discussed and agreed (by e-mail) with the EIB before publication on the MDCT’s website.

Table 3: Project Identification Procedure

Activities	Key documents	Responsible body
Identification of potential sub-project ideas consistent with agreed priority areas	Finance Contract Decree of Government dedicated to URP III Calls for sub-project proposals FBs Application Form	MDCT/PMSU Final Beneficiaries
Approval of sub-project	Screening Sheets Revised Project concepts (for subprojects more than 1 million EUR)	MDCT/ PMSU/ TA EIB

4 Procurement

According to point 6.4 of the Finance Contract the URP III Procurement shall be carried out using a procurement procedure acceptable to the EIB, which shall be in accordance with its policies as set out in the EIB Procurement Manual.

For larger contracts which fall within the international procurement procedures as per thresholds in 5 million EUR excluding VAT and more, the provisions of the GtP will apply directly.

The latest 2024 version of EIB Guide to Procurement can be found on the link:

<https://www.eib.org/en/publications/20240132-guide-to-procurement-for-projects-financed-by-the-eib>

For smaller contracts (which fall within the national procurement procedures as per thresholds), the national legislation are applied with taking into account and application of additional requirements and peculiarities of EIB described in **“Programme Procurement Manual - National Procurement Procedures” (Annex 1)**. If eligible foreign firms wish to participate in the national procedures, they must be allowed to do so while no local content or domestic preference requirements are allowed in the tender documentation or contracts proposed to be financed from the proceeds of the Loan.

According to art.6 of Public Procurement Law of Ukraine (hereinafter – PPL adopted on 25.12.2015 #922-VIII) procurement of goods, works and services with loan funds, grants provided in accordance with international treaties of Ukraine by the European Investment Bank shall be carried out in accordance with the rules and procedures established by this organization, taking into account the principles established in Part One of Article 5 of this Law.

According to art.6.4 of the Finance Contract ratified by Law of Ukraine № 3905-IX dated August 20, 2024, the procurement of goods, works and services for URP III shall be carried out in accordance with a procurement procedure acceptable to the EIB, which shall be in accordance with its policies

as set out in the EIB Procurement Manual. Such procedure shall be the **Programme Procurement Manual - National Procurement Procedures” (Annex 1)**.

In case of discrepancies between the national law and the “**Programme Procurement Manual - National Procurement Procedures” (Annex 1)** the PPM provisions shall prevail.

All URP III procurement results are monitored and compliance checked by the TAs to MDCT. This includes matters related to the URP III procurement procedures defined in the PPM and the EIB GtP, and also matters relating to the mitigation of corruption during the procurement.

Procurement Compliance Reports are prepared by MDCT, with support from the TAs, and submitted to EIB.

4.1 EIB ‘ex-post’ audit for NCB Results

According to the Article 3.5.1 of the EIB Guide to Procurement:

“All contracts not subject to international procurement procedure are subject to ex-post review by the Bank as set out in the procurement plan. This means that promoters may conduct procurement without the prior involvement of the Bank. The promoter will regularly provide the Bank with an updated procurement plan completed with information about the contracts’ award decision, signature and level of competition. The promoter will retain the full documentation for each such contract and make it available to the Bank upon request as part of ex-post reviews to be conducted by the Bank or its auditors. The Bank reserves the right to withdraw its financing of contracts whose ex-post review reveals a breach of this Guide”.

Practically it means that before a payment to the Contractor, the Contracting Authority submits the results of the tender with the relevant justification (bids evaluation report and signed contract) to MDCT/PMSU. MDCT/PMSU via TA (and TA adds MDCT email addresses as CC when submits this info electronically to EIB) forwards this information to EIB.

EIB has the right to request additional documentation through the MDCT/PMSU for further clarification (tender proposals, etc.) as part of the ex-post audit of tender results.

In case of receipt of a request for "Ex-post audit" from the EIB, MDCT/PMSU with the participation of the respective contracting authority prepares the relevant clarifications and submits to EIB.

The Contracting Authority does not perform any actions (issuance of invoices, processing of invoices to MDCT etc.) if the EIB has issued an ex-post audit request in relation to the specific sub-project.

The ex-post audit procedure can be found in more detail in point 5.1 of Annex 1 **Programme Procurement Manual - National Procurement Procedures**.

4.2 Procurement Planning

Detailed Procurement Plan

A Detailed Procurement Plan needs to be developed for each approved batch of sub-projects including a separate section for ICB contracts (if applicable) and should contain the following information for each sub-project: contract name, reference number, contract type (works or services), estimated amount (EUR), financing details, tender procedure, tender documents type, will it be advertised in OJEU and/or on the EIB website, estimated publication date, estimated bid submission date, estimated contract award date.

The template for the Procurement Plan is provided in Annex 3.

It is strongly recommended to plan the procurement process to maximise competition and minimise risks and final cost, as well as to minimise the implementation period. A typical National tender procedure usually takes between 1.5 - 2 months to complete while ICB may last 6 months and more.

4.3 Procurement of Technical Supervision Services and Consultant Engineer Services

Implementation of sub-projects under the URP III will require technical supervision of progress of construction works. Article 6.5.k.(viii) of the Finance Contract stipulate that the Borrower (meaning the MDCT as a responsible implementer or the legal successor) “...*implement and maintain a quality management system which guarantees that Project goals are fully achieved including (without limitation) that the quality of construction works is in full compliance with best practice construction standards and that the progress of construction works is recorded in the construction site record books...*”.

In order to comply with the specified requirements of the Financial Agreement to ensure the quality of construction works with due observance of construction standards, the final beneficiaries will be obliged to enter into contracts:

- For technical supervision services regardless of the cost of construction works;
- For the services of an engineer - a construction consultant - if the value of the sub-project excluding VAT is equal to or exceeds the equivalent of 3 million euros.

However, in the context of national procurement procedures and according to point 27 of article 1 of the Law, services on supervision of works (covering both technical supervision services and consulting engineer services) **are considered and treated as works contracts** within the meaning of the Public Procurement Law as services accompanying works if they are included in the estimated cost of works and if their value does not exceed the value of the works. Accordingly, the value thresholds and procedures applicable to the works shall be applied.

As per the Ukrainian legislation (point 4.32 of the Instruction for calculation of value of works approved by Order of MDCT #281 of 01.11.2021), the value of technical supervision and consultant engineer services:

- shall **not exceed 1,5% of overall construction costs for technical supervision service** per each sub-project with design documentation approved;
- shall **not exceed 2 % of overall construction costs** for consultant engineer services at construction works performance stage per each sub-project with design documentation approved.

The site supervision of works will be carried out through the life of the sub-project during all on- going construction and installation work until its completion. Provision of technical supervision services and consultant engineer services envisages the appointment of a Technical Supervision Engineer who has a qualification certificate that entitles him/ her to perform the technical supervision for construction works.

The sub-project supervision primarily includes the following activities (but not limited to):

- General and site supervision of construction works, management and materials used;

- Continuous project monitoring and conduction of inspection (concerning documents required by the legislation; quality and quantity of materials used, etc.);
- Notification to the Customer and the MDCT/TA about non-compliance of products, materials and equipment to the requirements of regulatory documents;
- Keep records of primary as-built documents, make amendments resulting from detection of omissions (defects) while performance of works, keep records of the outcomes of technical supervision and records of information about violations detected while performance of works in a work log;
- Monthly reporting to a Final Beneficiary and the MDCT/TA;
- Signing of Acts of Acceptance of Works:
- Notify the Customer (Final Beneficiary), the MDCT/TA and a relevant state inspection authority about violation from design solutions committed while construction of the object and the refusal of a construction company to eliminate them.

The precise scope of sub-project supervision services will be defined in detail in the respective contracts to be concluded between the Final Beneficiary and a technical supervision service and consultant engineer services providers. The Technical Supervision and Consultant Engineer Services providers will be required to complete a report for each sub-project on a regular monthly basis. The template for technical supervision and consultant engineer services reports will be developed by the MDCT/ TA. **The Final Beneficiaries/ Contracting Authorities will ensure that the reporting template will be an integral part of contracts** for technical supervision and consultant engineer services.

Details of the procurement procedures for Technical Supervision and Consultant Engineer services as well as other specific conditions of procurement process within URP III are given in the Programme Procurement Manual - National Procurement Procedures (Annex 1 – Chapter 9).

5 Financial Management

This section contains a description of the main principles and recommendations regarding the financial management of the URP III. The provisions of the Instructions clarify the terms of concluded legal agreements and legal acts adopted for the implementation of the Program. In case of discrepancies between the texts of agreements and normative legal acts and the text of this Instruction, the provisions of agreements and normative legal acts shall prevail.

The key regulatory documents regarding the implementation of the Program are as follows:

- Finance Contract between Ukraine and the EIB (FI No.) 97043 Serapis No. 2023-0227 dated June 11, 2024, ratified by Law No. 3905-IX of August 20, 2024 (hereinafter - the Finance Contract¹).
- Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine "On approval of the Procedure and conditions for granting subventions from the state budget to local budgets for the implementation of projects within the framework of the Recovery Program of Ukraine III" (hereinafter - the Resolution²).

¹ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/971_002-20#n2

- Decree of the Cabinet of Ministers of Ukraine dated January 27, 2016 No. 70 "On the procedure for preparation, implementation, monitoring and completion of the implementation of economic and social development projects of Ukraine with the support of international financial institutions" (hereinafter - Resolution No. 70³).

5.1 Purpose and functions of financial management

The purpose of financial management is to ensure:

- quality financial planning and budgeting;
- proper accounting of assets and liabilities, control of expenditure of loan funds and co-financing funds, and (if available) funds of grants and technical assistance;
- preparation, processing and control of payment and accompanying documents;
- preparation of reporting in accordance with the Finance Contract, Resolution No. 70, Resolution, as well as other normative legal acts relating to the III.
- Performance of the above functions of financial management is ensured by relevant specialists:
- Programme Management Support Unit (hereinafter - PMSU), created by the MDCT - at the Program level;
- Final beneficiaries - at the level of sub-projects.

FBs are responsible for all matters related to Financial Management of the SPs at the local level, the receipt, checking and processing of all payments from Works Contractors and Service Providers. Full payment document is prepared by the FBs and submitted to MDCT for further processing.

At the request of the MDCT/PMSU/technical assistance experts (hereinafter - TA), or with the frequency established in this document and/or Ukrainian legislation, the FB provides all necessary information regarding the implementation of sub-projects, ensures timely reporting and provision of certified copies of accompanying documentation.

FBs are responsible for the content and quality of information and financial documentation related to the implementation of sub-projects. The MDCT/PMSU/TA are responsible for the content, quality and timely preparation of consolidated reports and documentation regarding the implementation of the Program as a whole.

5.2 Loan funds and subvention

The EIB provides a credit (loan) to Ukraine.

Ukraine, represented by the Ministry of Finance of Ukraine and the MDCT and, if necessary, local state administrations and/or local self-government bodies, provides loan funds to Final Beneficiaries (hereinafter referred to as FB) based on the LFTAs and on terms acceptable to the EIB.

The loan funds are transferred to the final beneficiaries in the form of a subvention from the special fund of the state budget to local budgets on an irrevocable basis. The procedure for the transfer of loan funds to the final beneficiaries is established by the Resolution and Agreements on the transfer of loan funds concluded between the MoF, MDCT, the Owners of the objects, Subvention's local budget-holder and/or the FB (hereinafter - LFTA).

³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/70-2016-%D0%BF#Text>

5.3 Co-financing under the URP III

The Final Beneficiary is obligated to ensure co-financing from local budgets and other sources not prohibited by law to cover the costs not eligible for EIB financing, including taxes and fees (in particular VAT), commissions for currency conversion, insurance, architectural supervision, etc.

The Final Beneficiary shall cover any increase in costs related to the sub-project implementation in excess of amount stipulated in LFTA, including but not limited to costs of additional works, cost estimates and/or design documentation development, expertise etc., to ensure full financing of the sub-project.

The above requirements can be waived, but they are subject to:

- funds availability in the State budget of Ukraine and adoption of corresponding CMU resolution on funds allocation to sub-projects
- EIB no objection (sub-project value increase) for the allocation of funds and relevant procurement actions.

5.4 EIB financing and allocation of funds

Eligible sub-projects and costs

The EIB allocates its funds only to eligible sub-projects that are economically, technically and financially sound and environmentally feasible. The Bank will verify eligibility for financing in accordance with the criteria defined in the financing agreement and in accordance with the Bank's usual eligibility criteria. Eligible sub-projects and expenditures for loan financing are defined in Annex A to the Finance Contract.

Procedures for allocation⁴ of funds and approval of sub-projects

The Bank's funds will be distributed among the sub-projects, in accordance with the size of the sub-projects and taking into account the requirements of the EIB loan⁵:

- Acceptable sub-projects with an investment value below 1 million euros. The selected sub-projects must be confirmed post factum by the Bank's services. The MDCT must submit a request for the allocation of funds in accordance with the form required by the Bank⁶.
- Eligible sub-projects with a value of 1 to 50 million euros are submitted for financing with the prior approval of the Bank, using the template defined in Annex A to the Finance Contract or as a feasibility study. The Bank reserves the right to request additional information; a partial or in-depth assessment of the sub-project will be carried out if necessary.

Together with the request for allocation of funds, the MDCT confirms the compliance of the proposed sub-project with environmental standards and provides the documentation specified in the Finance Contract.

The EIB shall, at its sole discretion, decide whether to approve or disapprove a Request for Allocation of Funds.

⁴ The Bank may change the Allocation Procedure in order to bring it into line with the Bank's policy or to reflect the results of the analysis of the potential and effectiveness of the Program.

⁵ Annex A to the Financial Contract.

⁶ As defined in Annex A to the Financing Contract.

If the bank approves the request for the allocation of funds by providing an official letter confirming/approving the submitted sub-projects and the total investment cost allocated to each sub-project.

The total cost of investments for sub-projects agreed/approved by the Bank is marginal and may be reduced without approval by the Bank:

- 1) in case of development/correction of project documentation, approved construction projects and the results of their state examination;
- 2) contracts concluded based on the results of procurement procedures;
- 3) actual performance of relevant works/services in accordance with concluded contracts;
- 4) based on the results of increased co-financing from other sources not prohibited by law.

If it is necessary to increase the total cost of investments allocated to the sub-project, the approval of the updated total cost of investments is carried out in accordance with clause 1.9 of the Finance Contract.

If the Bank does not approve the submitted Request for the allocation of funds, it informs the MDCT and the Ministry of Finance about this.

Based on the results of the EIB's approval of the results of the selection of sub-projects to be financed with the subvention, the MDCT submits a proposal to the CMU for approval on the distribution of the subvention between local budgets within the scope of the subvention for the corresponding budget period.

On the basis of the approval (resolution) of the CMU, the MDCT prepares and approves the list of projects and the corresponding amounts, which are financed from the subvention in the corresponding budget period.

5.5 Agreement on the implementation of URP III

This Agreement concluded between the Ministry of Finance and the MDCT after approving the procedure and conditions for providing subventions from the state budget to local budgets for the implementation of projects within the framework of the URP III.

5.6 Agreements on the transfer of loan funds

After the approval of the list of sub-projects, the MDCT and the Ministry of Finance prepare and arrange the LFTAs with the Owners of the objects and the Final Beneficiaries. LFTAs determine the requirements and conditions for the implementation of the investment sub-project of the URP III, as well as the rights and obligations of the parties.

Templates of LFTA's are uniform for the entire Program and agreed by the MDCT and the Ministry of Finance and the EIB. They cannot be changed without the prior agreement of these parties.

5.7 Planning and budgeting

Starting from the date of approval, sub-projects under URP III must be carefully analyzed for planning and budgeting purposes.

For the early stages of the implementation of the URP III, current procurement plans are the basis for planning and budgeting. After the completion of the tender procedures, the actual contractual obligations and the actual status of the execution of the contracts (up-to-date schedules of works and financing) become the basis for proper planning and budgeting under the URP III.

The forecast of financing needs (payment schedules) for sub-projects and URP III should be developed taking into account the following:

- Sub-project budget, project implementation plan and relevant procurement terms;
- Works and services (procurement plan);
- Schedules of payments according to contracts and corresponding terms of payments;
- Actual execution of works and changes in execution schedules;
- Any variation (e.g. hidden works), increase in quantity, claim, change;
- Prices, exchange rate fluctuations or escalation or others that affect the cost of the construction contract more than the limits presented in the contract (if such variations are provided for in the contract and changes in the contract cost have been approved by the Bank);
- Subsidies from the state budget to local budgets and planned financing from local budgets (own funds).

At the level of sub-projects, FB/managers of funds from local budgets prepares and provides to the MDCT/PMSU:

- Proposals regarding the amount of financing of sub-projects for the calculation of the amount of subvention of the special fund of the state budget for the next year (at the request of the MDCT/PMSU);
- Information on the planned amounts of expenses from local budgets / own funds to cover the obligations of the FB in accordance with the **LFTA's** (upon request).

For the purpose of proper planning and budgeting, to fulfil their obligations in accordance with the terms of the **LFTA's**, FBs must take necessary and sufficient measures to ensure co-financing from local budgets and other sources not prohibited by law in the current / next budget year for financing of expenses under the Program in the part that is not covered by the subvention funds.

At the level of the Program, MDCT/PMSU:

- Consolidates information from the FB and provides the EIB (a copy to the Ministry of Finance) with information on the actual state of use of loan funds and plans for spending funds for the next 6 months at the request of the EIB and/or during the preparation of requests to the EIB to receive a proposal for a sample of the next loan tranches;
- Updates tranche sampling plans, prepares Requests for tranche sampling, Procurement Plans;
- Consolidates and submits proposals to the Ministry of Finance regarding the draft of the state budget of Ukraine for the next year regarding the amount of financing of the III Plan of Action / proposals for adjusting the amount of financing of the corresponding budget program.

5.8 Bank Accounts

To finance sub-projects within the framework of the URP III MDCT, as the owner, opens and uses special accounts in JSC "Ukreximbank" (hereinafter referred to as the servicing bank) - an account for receiving funds in euros (or a sample account) and operating accounts (hereinafter - "Project accounts").

Such accounts must be created and used for the purposes of the Program and separate from any other assets of the Borrower.

The MDCT notifies the EIB in writing of the details of the sample account, and also informs the final beneficiaries of the details of the operational (project) accounts for each sub-project.

The Selection Account is opened by the MDCT to receive Tranches of EIB loan funds:

- Account holder: MDCT;
- Account currency: EUR/UAH;
- Sign payment documents - MDCT;
- Responsible for foreign currency sales operations - MDCT.

Operational accounts are opened by the MDCT for receiving funds in hryvnias from the Collection Account and transferring funds to executors of works (services) under contracts concluded by the FB:

- Account holder: MDCT;
- Account currency: EUR//UAH;
- Signatories of payment instructions - Ministries of Infrastructure, Administrators of subventions from local budgets (Final Beneficiaries).

Responsible for payment of bank commissions for currency conversion and maintenance of all project accounts (if available) - Final Beneficiaries (specified in the LFTA).

The MDCT prepares and submits documents to the servicing bank for account opening. The other parties of the URP III must provide the necessary information to the MDCT in accordance with the current legislation of Ukraine.

The list of mandatory documents required for opening and using special accounts, including the form of cards with sample signatures, will be determined by the servicing bank.

5.9 Payment to Contractors

Payments under the URP III will be processed only if all requirements of the Finance Contracts between Ukraine and the EIB have been fulfilled (article 6)⁷.

Credit funds transferred from operating accounts to suppliers of goods or contractors are considered a subvention provided from the state budget to the relevant local budgets on the day of the transfer of funds in national currency or in the amount of the hryvnia equivalent of the transferred currency funds, calculated at the official rate of the National Bank on the day of their transfer.

Payments will be made on the basis of the relevant contracts concluded between the FB and the Contractors (Executors), in the amount of no more than the amount determined without VAT, based on the results of the procurement of works and services under the sub-projects carried out in accordance with the EIB Procurement Guidelines, the Manual "National Procurement Procedures" and taking into account the requirements, conditions and terms (terms) specified in the Financial Agreement, the LFTA and regulatory legal acts of Ukraine.

⁷ Including availability of funding to cover VAT and other costs not eligible for the loan Financing.

5.10 Preparation, approval and verification of packages of payment documents

For financing at the expense of EIB funds, payment documents are approved in the following order:

- FBs receive invoices, certificates of completed works (services) from Contractors (Executors), prepare payment instructions and packages of accompanying documents in accordance with the list provided by the official letter of the MDCT, sign the payment instructions and send them, with the accompanying letter, to the MDCT;
- The MDCT checks the payment instructions and accompanying documents, if they meet all the requirements, approves the payment documents by signing them by an authorized representative and sends them to the servicing bank for payment.

Accounts payable

Contractors/Performers of technical supervision services and consulting engineers (if any) (hereinafter - Contractors/Contractors) issue invoices in the name of the FB (construction customer) for payment of performed works/supplied equipment/technical supervision services and consulting engineers (if available) according to the relevant contracts.

The terms and procedure of invoicing should be specified in the relevant sections of the contracts between the FB and the Contractors/Executors.

The contractor has the right to issue invoices:

- for payment of an advance (advance payment) - in the amount determined by the terms of the contract, taking into account the requirements of the legislation of Ukraine; An advance (advance payment) is granted upon the MDCT's. Subsequent payments are made after confirmation of the intended use of the full amount of the previously paid advance payment (advance payment) by the act/s of acceptance of the completed construction works in the form of KB-2b and the Certificate of the cost of the completed works and expenses in the form of KB-3. Until this moment, no interim payments are made under the contract.
- for the payment of intermediate stages of work / deliveries - in the amount determined by the relevant acts of acceptance and handover of works / goods within the limits of no more than 95 percent of their total value at the contractual price, taking into account previously paid advances;
- for the payment of final calculations regarding the completed works in the amount determined by the relevant acts of acceptance and handover of works/goods after registration of the declaration of readiness of the facility for operation or issuance of a certificate.

Contractors/Executors who are VAT payers must indicate the amount of the business transaction without VAT and VAT separately in the invoices for payment, which is connected with different sources of financing of amounts without VAT and VAT amounts.

Verification of invoices and payment documents

FB:

- Ensures proper and legally compliant procurement procedures and conclusion of contracts (additions, if necessary).
- Ensures the use of the proper form and terms of the contract.

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- Checks and confirms that counterparties and their servicing banks are not subject to sanctions in accordance with the sanctions lists.
- Responsible for the proper registration of primary accounting documents.
- Ensure proper preparation of packages of payment documents - bank payment documents and accompanying documents for further approval by the MDCT and the servicing bank.

Forms of bank payment documents will be determined by the servicing bank and notified to the MDCT.

The system of electronic signature of payment documents is used within the framework of the implementation of the URP III.

Instructions on the use of a qualified electronic signature and a list of supporting documents required for payment are communicated by the MDCT to the final beneficiaries in a separate letter.

The terms and procedure for processing packages of documents for payment are determined by the corresponding LFTA's.

It is expected that TA experts will provide technical assistance to the MDCT/PMSU/FB at all stages of procurement, preparation of LFTA, verification of accompanying documents from the FB, conclusion of contracts, verification and approval of payment documents, as well as preparation of reports.

UNDP is expected to provide technical assistance to the final beneficiaries in the procedures preceding the payments, such as the review of design and estimate documentation, procurement procedures, obtaining construction permits, on-site monitoring of the implementation of sub-projects, including control of the scope of works, supply of goods, provision of services according to with signed acts of acceptance and transfer.

5.11 Accounting

Final beneficiaries

The ultimate beneficiaries ensure accounting, preparation and submission of financial and budget reports to the MDCT, the Ministry of Finance and the relevant territorial offices of the State Treasury Service of Ukraine.

Accounting is conducted in accordance with the National accounting regulations (standards) and budget legislation of Ukraine in the national currency.

The accounting systems of the Final Beneficiaries must allow the identification of sources of origin and directions of use of funds for sub-projects and allow generating and receiving information on all financial transactions related to the implementation of sub-projects under the URP III.

Language: accounting of financial transactions and preparation of financial statements is carried out in Ukrainian. The translation of individual documents, at the request of the EIB, must be provided by the FB (at the request and with the support of UNDP).

The final beneficiaries appoint an authorized person to register all operations related to the sub-projects of URP III in the accounting system, accounting and financial reports. The MDCT and PMSU must be informed about such authorized persons.

The final beneficiary shall require the contractors to maintain books and records of all financial transactions and expenditures in connection with the sub-project.

The FB must also ensure the EIB's right (regarding Prohibited Conduct) to review the books and records of the respective Contractor regarding all financial transactions and expenditures in connection with the sub-projects and make copies of the necessary documents within the framework of the current legislation of Ukraine.

MDCT/PMSU/TA

MDCT/PMSU/TA keep records of financial transactions for each sub-project separately and for URP III as a whole in a simplified accounting database of financial transactions under URP III, created using Microsoft Excel or other software.

5.12 Reporting

The final table for reporting under the URP III will be developed after the approval of the Resolution and the development of the corresponding templates of LFTA's. The approximate reporting table is as follows.

Report	Developer	Recipient	Frequency	Document
Project progress report	MDCT / PMSU / TA	EIB, copy - Ministry of Finance	Every six months	Finance Contract (Appendix A.2 to the Finance Contract)
Report on the implementation of the plan of measures for the implementation of the investment project	MDCT / PMSU / TA	Ministry of Finance	Quarterly, until the 15th of the following month	Resolution of the CMU of January 27, 2016 No. 70 (Item 42)
Report on the movement of funds in a special account	MDCT / PMSU / TA	Ministry of Finance	Quarterly, until the 10th of the following month	Resolution of the CMU of January 27, 2016 No. 70 (Annex 9)
Action plan for the implementation of the investment project	MDCT / PMSU	Ministry of Finance	Annually	Resolution of the CMU of January 27, 2016 No. 70 (Annex 7)
Report on the state of execution of Ukraine's contracts with MFIs	MDCT / TA	Ministry of Foreign Affairs	Every six months, until the 30th of the following month	Resolution of the CMU of January 27, 2016 No. 70 (Item 46)
Report on the implementation of the plan for achieving the performance indicators of the investment project	MDCT / PMSU	Ministry of Finance	Every year, until January 15	Resolution of the CMU of January 27, 2016 No. 70 (Annex 11)
The final report on the results of the project implementation	MDCT / TA / MoF	CMU	Within two months after the completion of the calculations, or earlier at	Resolution of the CMU of January 27, 2016 No. 70 (Item 49)

Report	Developer	Recipient	Frequency	Document
			the request of the CMU	
Project Completion Report	MDCTMDCT / PMSU / TA	EIB	Defined by FC	Finance Contract
Report on the completion of the project - updating the actual values of the project indicators for inclusion by the Bank in the table of measurement of results (TMR).	MDCT	EIB, copy - Ministry of Finance	Defined by FC	Finance Contract
Report on the status of implementation of subprojects	MDCT/PMSU/TA	Ministry of Finance	Monthly, by the 15th of the following month	Procedure and conditions for granting a subvention

5.13 Audits

Documents regarding the movement of funds on project accounts can be checked by independent auditors, the EIB and/or its consultants, the MDCT, the Ministry of Finance at any time.

In accordance with the terms of the Financial Agreement and LFTA's, an annual audit of the Program's accounts must be carried out by an independent auditor.

Audit reports must be provided to the EIB in English or with an English translation.

6 Environmental and Social Management System (ESMS)

This chapter defines the framework for managing the environmental and social impacts and risks associated with the URP III sub-projects' construction and operation. It also identifies the specific management documents that the MDCT (or its legal successor) and Final Beneficiaries will use.

MDCT (or its legal successor) is responsible for the implementation of the environmental and social management system, including compliance with EIB standards and current Ukrainian legislation in the field of environmental protection, occupational health and safety, construction and demolition waste management, implementation of social management plans and stakeholders' engagement plans, with the support of TA experts.

See **Annex 4** for the general scheme of the ecological and social sphere during the development of the sub-project.

6.1 The EIB group Environmental and Social Policy and Strategic Objectives

The URP III incorporates the principle of sustainable development⁸ as one of the overriding objectives. Sustainable development is achieved through balancing the interests of “environmental protection”, “social responsibility” and “economic development”, in a systematic manner.

To ensure that this principle is maintained and referred to in the URP III practice, MDCT (or its legal successor) is committed to supporting the EIB group Environmental and Social Policy and stating that the overall course of action and intent of the Programme is to have safety, reliability and sustainability as integral parts of its core operation, providing a safe and healthy working environment, showing respect for the national culture, human rights, and natural resources, and to contribute to environmental protection measures and improvement of quality of life in the areas where the URP III operates.

MDCT (or its legal successor) (with the support of TA if required) will support the following elements:

- Ensure compliance of all Programme related activities with all environmental and social conditions and requirements set in permits and licenses issued by competent authorities upon approval and permitting of the sub-projects within the Programme framework;
- Raise environmental awareness and social responsibility among employees and contractors through defining specific roles and responsibilities on E&S management and providing adequate training;
- Monitor the Programme E&S performance for the entire lifecycle;
- Implement an adaptive approach to the ESMS for its continuous improvement;
- Establish fruitful cooperation with local communities and other stakeholders to maximize positive environmental and social impacts of the Programme;
- Share information and involve stakeholders at all sub-project stages;
- Responsive to questions and challenges posed by stakeholders and ready to address any issues that may be raised from local communities and other shareholders as a result of the Programme implementation.

⁸ The term “sustainable development” refers to the pursuit of human (social, economic, etc.) development in such a way that human needs are met while preserving environmental resources, so that the same needs can be met by future generations. The term has been coined by the Brundtland Commission.

6.2 EIB Environmental and Social Standards

The Finance Contract for URP III states that any sub-project under URP III will have to comply with “**Environmental and Social Standards**” while the latter means:

- a) Environmental Laws and Social Laws applicable to the Programme;
- b) the EIB Environmental and Social Standards⁹;
- c) the EIB group Environmental and Social Policy¹⁰.
- d) the Environmental and Social Impact Assessment Studies.

6.3 The URP III Environmental and Social Management System

The set up integrated environmental and social management system (ESMS) is aimed at ensuring that URP III activities are performed in accordance with applicable requirements in a comprehensive and structured manner. It is a living structure, organised to enable its continuous improvement through performance assessment and review.

The URP III ESMS defines roles and responsibilities the roles and responsibilities of all stakeholders for proper environmental and social assessments, it enables to identify the impact, assess and manage the risks of the sub-projects and the Program as a whole with the help of measures to mitigate the negative impact. The system focuses on those activities that can negatively affect people and social groups, including vulnerable categories, as well as the environment. The ESMS includes the identification of sets standards to be achieved in managing health, safety, environmental, and security issues during the implementation of the URP III, and which will be constantly evaluated and checked for compliance with the legislation of Ukraine and EIB standards in the monitoring process.

The Programme ESMS builds upon a set of policies and requirements defined by internal and external sources, and specifically:

- Laws and regulations of Ukraine;
- EU Directives and relevant international conventions in the social and environmental sphere;
- ISO 14001, ISO 9001 and ISO 45001:2023 - standards for environmental, quality and safety management systems;
- EIB Environmental and Social Standards (2 February 2022);
- The EIB group Environmental and Social Policy (2 February 2022).

PMSU ensures with the support of the TA the review, update and adjustment of the current structure that was created for the UERP as well as for the URP. There are several aspects to this task, as follows:

- Social and Environmental compliance with EIB standards and requirements, related to the sub-projects;
- Environmental and/or Social Impact Assessment (ESIA) (if required);
- Engagement of the local communities and other stakeholders in the whole process of implementation of the URP III – although it is realized that this may be limited to selection of investments and impact on the community;

⁹ Available at: https://www.eib.org/attachments/publications/eib_environmental_and_social_standards_en.pdf

¹⁰ Available at:

https://www.eib.org/attachments/publications/eib_group_environmental_and_social_policy_en.pdf

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- IDPs needs assessment integrated in the activities and procedures of the URP III framework loan;
- Support activities so that the Final Beneficiaries understand the requirements for SMP/SEP development and implementation as well as other environmental and social aspects;
- SMP/SEP approach adopted by FBs;
- Coordinate all activities, initiatives with FBs and reporting to MDCT (or its legal successor) and TA to the FBs;
- Identify deviations from the agreed activities, and resolve with MDCT (or its legal successor) to take corrective actions together with the FBs and TA to the FBs.

The stakeholder engagement will be organized at the stage of selection of sub-projects and will continue throughout the cycle of their implementation.

Compliance with the principles of environmental and social policy, as well as the EIB Environmental and Social Standards in the process of the implementation of the URP III is ensured by the Social Management Plan and the Stakeholder Engagement Plans in the 2022 edition, which defines the principles, approaches and provides measures necessary to maximize the benefits of URP III, avoidance, minimization, mitigation or compensation of any negative social consequences.

The Social Management Plan and the Stakeholder Engagement Plan are designed to integrate the processes of social management planning and stakeholder engagement into the procedures for the preparation, selection and implementation of sub-projects of the URP III financed by the European Investment Bank and implemented by the MDCT (or its legal successor).

Social Management Plans and Stakeholder Engagement Plans for individual sub-Projects of the URP III will be created in the regions/communities participating in the Program. The final beneficiaries of the Program are responsible for the development and implementation of the SMP/SEP.

The need for the development of a SMP/SEP for individual sub-projects of the URP III is determined on the basis of an assessment of the social and environmental consequences/risks of the sub-projects:

Category of the sub-project	Availability of the Social Management Plan
Significant social and/or environmental impacts/risks <i>(complex interventions, duration over 6 months, cost => 1 million EUR including VAT)</i>	Yes, a separate SMP for each sub-project in a separate sector (education, health care, etc.)
Sub-projects in the community/one FB <i>(complex interventions, duration over 6 months, cost => 1 million EUR including VAT)</i>	Yes, one SMP for all sub-projects in a separate sector (education, health care, etc.)
Minor social and/or environmental impacts/risks <i>(simple interventions, duration up to 6 months, cost <= 1 million EUR including VAT)</i>	At the discretion of the FB, but in the absence of a SMP - mandatory implementation of certain social management practices (informing, consultations, working with complaints and proposals, social and environmental monitoring)

See **Annex 5** for the Social Management Plan template.

In accordance with the URP III tasks, TA will carry out following activities:

- E&S Questionnaires forms signed by FBs, collected and summary report prepared in coordination with UNDP / TA in the regions;
- Address non-compliance or other problems identified, together with MDCT (or its legal successor);

The above documents will be revised and updated as required throughout implementation of the URP III,. In future reporting, more emphasis will be placed on the following activities:

- Environmental and Social Compliance (including ESIA if relevant, SMP/SEP results, E&S monitoring results in the regions, etc.).

TA facilitates inclusive and participative the MDCT (or its legal successor) efforts and local URP III implementers and will continue work on all stakeholders’ engagement at different levels and in targeted ways (information disclosure, consultations, solicitation of feedback, and complaint / grievance management) with a variety of stakeholders.

The MDCT (or its legal successor) will distribute the Environmental & Social Standards Monitoring Questionnaire prepared by UNDP/TA. The Questionnaire is focused on the main social issues of the implementation of sub-projects of the URP III, such as labor and safety standards, stakeholders’ engagement and disclosure of public information, as well as some environmental issues: proper assessment of the impact on the environment, management of environmental and social risks. See **Annex 6** for the template of the Environmental & Social Standards Monitoring Questionnaire.

TA/UNDP will also provide other reporting tasks of the MDCT (or its legal successor) and measures necessary for the successful implementation of the framework loan of the URP III.

6.4 Organizational Structure, Roles and Responsibility

Table 6: Parties’ responsibilities throughout Programme’s lifecycle

Responsible party	Stage of the project lifecycle		
	Inception (sub-projects submission to MDCT (or its legal successor), selection for financing etc.)	Launch phase (launch of every individual sub-project: contractor signing, start of construction works etc.)	Active Phase (construction works) up till Closure phase (end of construction works for every individual sub-project, end of Programme in general)
MDCT (or its legal successor) and TA Teams	<ul style="list-style-type: none"> • Setting up ESMS (including assigning resources and responsibilities, development and endorsement of Guidance Documents) • Capacity building for PMSU and Implementers on 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance check for tenders awarded, contract signed, environmental permits etc.) • Reporting to EIB on Programme’s compliance with E&S standards • Correction/update of Guidance Documents when needed 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporting to EIB on Programme’s compliance with E&S standards • Correction/update of Guidance Documents when needed • Grievance Mechanism operation on national level; due diligence on incoming complaints/comments

Responsible party	Stage of the project lifecycle		
	Inception (sub-projects submission to MDCT (or its legal successor), selection for financing etc.)	Launch phase (launch of every individual sub-project: contractor signing, start of construction works etc.)	Active Phase (construction works) up till Closure phase (end of construction works for every individual sub-project, end of Programme in general)
	<ul style="list-style-type: none"> relevant procedures and standards Grievance Mechanism launch on national level; due diligence on incoming complaints/ comments 	<ul style="list-style-type: none"> Grievance Mechanism operation on national level; due diligence on incoming complaints/ comments 	
	<ul style="list-style-type: none"> Engagement with stakeholders by means of creating open two-way communication channel for information disclosure and receiving feedback from stakeholders 		
MoF	<ul style="list-style-type: none"> Financial agent of URP III 	<ul style="list-style-type: none"> Planning and provision of financing 	<ul style="list-style-type: none"> Managing the financial needs of the URP III to ensure the adequacy and availability of the state budget
UNDP	<ul style="list-style-type: none"> Capacity building for FBs on relevant procedures and URP III and EIB standards Providing technical support to Implementers on sub-projects submission Assist to the FBs on the development of SMP / SEP for sub-projects 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance check of sub-projects' ESMPs and reporting to MDCT (or its legal successor) and EIB on pending issues and overall results Due diligence on incoming complaints/comments; reporting to MDCT (or its legal successor) on the received grievances Assist to the FBs on the development and implementation of SMP / SEP for sub-projects 	<ul style="list-style-type: none"> Providing technical support to Implementers on sustainable construction practices, etc. Assist to the FBs on the development of SMP / SEP for sub-projects Compliance check of sub-projects' Monitoring Questionnaires and reporting to MDCT (or its legal successor) and EIB on pending issues and overall results Due diligence on incoming complaints/ comments; reporting to MDCT (or its legal successor) on the received grievances
	<ul style="list-style-type: none"> Interaction with stakeholders through the implementation of measures provided for in the SMP / SEP, including the creation of an open 		

Responsible party	Stage of the project lifecycle		
	Inception (sub-projects submission to MDCT (or its legal successor), selection for financing etc.)	Launch phase (launch of every individual sub-project: contractor signing, start of construction works etc.)	Active Phase (construction works) up till Closure phase (end of construction works for every individual sub-project, end of Programme in general)
	communication channel for disclosing information and receiving feedback from stakeholders		
Final Beneficiaries	<ul style="list-style-type: none"> • Sub-projects submission • Grievance Mechanism launch on local level; due diligence on incoming complaints/comments; reporting to UNDP on received grievances; reporting to the MDCT (or its legal successor) and UNDP on received complaints • Development of the SMP / SEP for the sub-project • Stakeholders engagement and organization of interaction with them 	<ul style="list-style-type: none"> • Securing that compliance with E&S standards is embedded in Contractor's contractual obligations; • Submission of the initial monitoring E&S Questionnaire to UNDP within 14 days from the start of construction works • Obtaining all mandatory permits and licenses necessary for the launch of sub-projects • Development and implementation of the SMP / SEP for the sub-project • Operation of the Grievance Mechanism for consideration of proposals and complaints at the local level; proper response to incoming complaints/comments; reporting to the MDCT (or its legal successor) and UNDP on received complaints 	<ul style="list-style-type: none"> • Timely correction of ESMPs in case of changes in construction practices or legal requirements • Quarterly submission of Monitoring Questionnaire to UNDP during the construction phase • Final submission of Monitoring Questionnaire to UNDP within 1 month after construction works completion • Grievance Mechanism operation on local level; due diligence on incoming complaints/comments; • Reporting to the MDCT (or its legal successor) and UNDP on received complaints
	<ul style="list-style-type: none"> • Interaction with stakeholders through the implementation of measures provided for in the SMP / SEP, including the creation of an open communication channel for disclosing information and receiving feedback from stakeholders 		

TA with UNDP will continue activities performing aimed at integrating Social management and Stakeholders engagement mechanisms and practices into implementation and confirming sub-projects' compliance with the EIB Environmental and Social standards.

The designed SMP, together with the SEP, is aimed at becoming a tool to integrate their activities into a URP III Social Management System, which includes:

- Stakeholder engagement and the public in the planning, development and implementation of infrastructure projects in the early stages;
- Designation of management functions and resources for interaction with stakeholders;
- Planning and targeting stakeholder engagement;
- Information disclosure;
- Stakeholder consultations;
- Building functional partnerships with stakeholders (creation of Working Groups – consultative and advisory bodies for support and coordination of sub-projects);
- Grievance management;
- Stakeholder participation in monitoring and evaluation of sub-projects to community;
- Assessment and determination of the social impact of the Subproject on the community after its completion;
- Reporting to community and stakeholders through independent accountability mechanisms.

TA will facilitate inclusive and participative the MDCT (or its legal successor) efforts and local URP III implementers and will continue work on all stakeholders' engagement at different levels and in targeted ways (information disclosure, consultations, solicitation of feedback, and complaint / grievance management).

The awareness and skills of the Final Beneficiaries regarding the effective stakeholders' engagement in the implementation of URP sub-projects, as well as community members in the decision-making process, is an urgent issue for the effective implementation of the URP III. One of the important aspects in this area remains the timely and correct development by the Final Beneficiaries of individual SMPs and SEPs for sub-projects by the respective performers. Along with this, UNDP TA should provide/assist mentoring support and continuous monitoring of social management activities and stakeholder engagement during the implementation of sub-projects at the local level.

6.5 Guidance Documents

MDCT (or its legal successor) with the assistance of TA and UNDP develops Guidance Documents on E&S issues. These documents, combined, should i) cover every aspect of Programme implementation in compliance with national legislation and EIB Environmental and Social Standards, ii) define procedures to be followed by all parties involved, iii) set up communication systems, iv) provide templates for all required documents etc. These documents should be review and updated as often as needed in order to represent the current challenges and realities faced by the Programme.

Social Management Plan

Social Management Plan (SMP) outlines the principles, approaches and sets out measures required to maximise the benefits of the URP III during implementation of URP III, avoid, minimise, mitigate or remedy any adverse social impacts. Based on the established measures for the management of possible impacts, compliance with environmental and social standards is ensured within the framework of the implementation of the projects of the EIB-financed URP III and implemented by the MDCT (or its legal successor).

Stakeholders Engagement Plan

Stakeholders Engagement Plan (SEP) is a tool required to contribute to enhancing the URP III contribution to strengthening social cohesion and inclusion in Ukraine, and ensure community participation, transparency and accountability by means of building stakeholder engagement and communication models, developing capacity of local civil society and the authorities to work together on social recovery projects. SEP has been developed, approved and delivered to EIB and it contains details of the sub-project stakeholder engagement strategy and the specifics of its implementation. Final Beneficiaries will implement it for each sub-projects.

Communication Strategy

The Purpose of the **communication strategy** is to facilitate the successful implementation of URP III through various types of communication and outreach techniques. The strategy defines the communication activities that will be carried out as part of the implementation of the Program, the groups of stakeholders that should be involved and covered, the schedule of communication messages and information displays, and the communication channels. The strategy defines the means of communication and the necessary resources for its implementation.

7 Visibility Strategy

This chapter provides a brief overview of the URP III communication and visibility approach.

URP III communication and visibility should be guided by the EU Communication and Visibility requirements for EU external actions as well as the EIB style guide and/or any specific communication strategy/plan developed for this particular Program.

Following the EIB communication approach, Program communication will be implemented in 3 phases:

- Phase I – will announce and introduce the Program and its goals;
- Phase II – will communicate the first deliverables;
- Phase III – will impress with the scale of improvements.

A comprehensive Communication Strategy and Plan for the URP III will be developed by TA at the later stage when the Program enters its launch phase. The document should be closely coordinated with the EIB, EUD, MDCT, TA. The Strategy will include audience segmentation, key messages, proposed communication tools, channels and activities, as well as an integrated communication implementation plan.

7.1 Purpose of the Visibility & Communications Strategy

The Purpose of the marketing, partner interaction and URP III visibility and communication strategy (hereinafter – Strategy) is to facilitate the successful implementation of URP III through various types of communication and outreach techniques.

This Strategy pursues three types of actions:

- The provision of information to both the public and potential beneficiaries of URP III
- Provide technical advice to potential beneficiaries and local governments;
- Display the social impact from the URP III development intervention.

The goal is achievable if the following tasks are fulfilled:

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- Facilitate the successful URP III implementation through communication and outreach techniques;
- Provide the required range of information on the Programmes to a wide audience to increase awareness of its achievements and involve other participants;
- Raise awareness among Stakeholders of the roles of every party in the Programs;
- Provide to Stakeholders accurate, up to date and timely information that is necessary and sufficient to meet their interest/enquires about the Programs;
- Creation of communication channels to spread information on the Programs to maximize the effectiveness of information flow from MDCT to Stakeholders and vice versa;
- The introduction of approaches and techniques into communication practice of MDCT that are necessary for a successful implementation of the Strategy on a regular basis;
- Gain support from the population and spread the news about the URP III through various media means;
- The scope of this Strategy includes and covers internal and external marketing, partner interaction and communication strategy between stakeholders of the Programs.

The implementation of the following type of communication and visibility activities will be expected from the project beneficiaries:

Press information, reports and publications

All appropriate measures should be taken to publicize the fact that the Program/sub-projects have received funding from the European Union and its bank with the support of the Government of Ukraine. Information given to the press, all related publicity material, official notices, reports and publications, shall acknowledge that the activities are carried out “with funding by the European Union and its bank with the support of the Government of Ukraine” and shall display in an appropriate way the Union Emblem as well as the EIB’s logo.

The final beneficiaries also provide information to the public through their own websites (if available) about the participation of the EIB with the support of the Government of Ukraine in the financing of the sub-projects, and also place in highly visible places (at the entrance or on the facade of the objects created, improved, repaired, modernized, etc.) according to the results execution of sub-projects) an information plate with information on the financing of sub-projects by the EIB with the support of the Government of Ukraine.

Equipment and vehicles

Where equipment or vehicles and major supplies have been purchased using funds provided by the European Union, the Beneficiary shall include appropriate acknowledgement (stickers, labels etc.) on such vehicles, equipment and major supplies as well as ensure EU, EIB, the Government of Ukraine visibility through outdoor promotion (display project boards, billboards, commemorative plaques, banners etc.).

High level visits, press conferences, ribbon-cutting events, on-site visits

Where high-level visits and other events are planned, the Parties shall inform each other and consider coordinating these visits and agreeing on joint messages. EUD and EIB shall be informed and invited to participate in these communication events.

Reporting

Promoter/beneficiaries shall document and report all communication and visibility activities implemented under these Programs.

8 Monitoring & Evaluation of URP III

Monitoring of the Program at the local level will be carried out by UNDP in close cooperation with the MDCT / PMSU / TA and with the involvement of local public organizations. UNDP will analyse data collected through the public monitoring mechanism and data provided by local consultants.

UNDP, in cooperation with the final beneficiaries, will prepare a progress report every six months based on the agreed monitoring and evaluation framework from the MDCT / TA.

MDCT / PMSU / TA will report to the EIB on the progress of program implementation annually. Monitoring and evaluation reports received from the final beneficiaries and UNDP will also be used.

9 Stakeholders Code of Conduct

The Stakeholders Code of Conduct is an essential document, which binds stakeholders to abide to EIB standards, in all respects. The Template of the Stakeholders Code of Conduct is provided in Annex A to Annex 1 this PIG.

9.1 Programme Language

The project will be undertaken using Ukrainian and English, as follows:

- Communications between local stakeholders may be in Ukrainian or in English. Forms and templates for use by and between local stakeholders that are presented in this document will be translated into Ukrainian and either can be used as appropriate to the audience(s) for whom the form or template is intended;
- Communications in which one of the primary audiences is intended to be the EIB will be in English. In particular, project reports and Working Group Agendas and Minutes will be presented in English with (at a minimum) summaries in Ukrainian. Technical assistance will be delivered in both Ukrainian and English.

Annex 1. URP Procurement Manual – National Procurement Procedures



Ukraine Recovery Programme III (URP III)

Manual

National Procurement Procedures for URP III Sub-projects

Kyiv, Ukraine

2024

Table of Contents

1	Procurement Procedures.....	45
1.1	Peculiarities related to International Competitive Bidding.....	47
2	Institutional set-up of the Procurement	47
3	Tender Documentation	48
3.1	Covenant of Integrity and Environmental & Social Covenant	48
3.2	Guarantees	49
3.3	Eligibility and Qualification Criteria	50
4	Implementation of the Tendering procedure.....	52
4.1	Tender Documentation Preparation	52
4.2	Evaluation	52
4.3	Cancellation of Tendering Process	53
4.4	Amendments to Contracts and additional grounds to terminate contracts	53
5	Controlling Mechanisms	54
5.1	EIB Audit for Procurement Procedures Results	55
5.2	Avoiding Collusions.....	56
6	Complaints.....	57
7	Procurement Planning	57
8	National Procurement Procedures Timeline.....	58
9	Procurement of Technical Supervision and Consultant Engineer Services	59
	Annex A – Covenant of Integrity	61
	Annex B – Environmental and Social Covenant.....	65

1 Procurement Procedures

The procurement procedures within URP III are defined in the Finance Contracts (Article 6.4.a Procurement Procedure – “... *The Borrower shall procure that the Ministry for Communities and Territories Development of Ukraine (or its legal successor), the PMSU, and/or the relevant Final Beneficiary (as applicable) shall:*

i. purchase equipment, secure services and order works for the Project by acceptable procurement procedures complying, to the Bank’s satisfaction, with its policy as described in its Guide to Procurement. ...”).

According to the EIB’s Guide to Procurement (articles 3.4.1 and 4.2.2), the following thresholds are foreseen for procurement procedures:

Nature of Contract	Threshold in Euro *	Less than Threshold	More than Threshold
Works	5 000 000	National Procurement Procedures**	International Competitive Bidding*** open procedure with publication in OJEU or on the European Investment Bank (EIB) website and additionally in PROZORRO
Consulting services on supervision of works incl. Technical Supervision (TS) and Construction Supervision Consultancy (CSC)	200 000	National Procurement Procedures**	International Competitive Bidding*** open or restricted procedure with publication in OJEU or the European Investment Bank (EIB) website and additionally in PROZORRO

* All these values according to GtP exclude the value added tax (VAT), or equivalent direct taxes

** According to the first part of Article 20 of the PPL, the main national procurement procedure is open bidding.

*** or other international procurement procedures approved by EIB

The national procurement procedures are regulated by the PPL which was adopted on December 25, 2015 (hereinafter – the Law), During the period of martial law and 90 days after its completion (termination), procurements are regulated by the Decree of the Cabinet of Ministers of Ukraine dated 12.10.2022 No.1178 "On approval of the Specifics of public procurement of goods, works and services for entities covered by the Law of Ukraine "On Public Procurement ", during the period of the legal regime of martial law in Ukraine and within 90 days from the date of its completion or termination"¹¹ (hereinafter – Martial Law Procurement Specifics or MLPS), which is based on the Law, but establishes certain procedural differences for reasons of security and procurement flexibility.

¹¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#Text>

This Manual establishes additional requirements and peculiarities of the procurement process specifically under the URP III.

According to the Law and to MLPS (only applied during martial law+90 days after it), the following thresholds are applied:

Nature of Contract	Threshold in UAH *	Less than Threshold	More than Threshold
Works	1 500 000	Simplified procurement (based on shortened competitive e- auction) OR Direct award with publication in PROZORRO of report on concluded contract****	National Procurement Procedures**
TS and CSC*** (if value of these services included in cost estimates of works)	1 500 000	Simplified procurement (based on shortened competitive e- auction) OR Direct award with publication in PROZORRO of report on concluded contract****	National Procurement Procedures**
Additional analogical works and analogical TS & CSC (upon approval of the increase in financing at the expense of the subvention by the MDCT and the EIB)	1 500 000	Direct award with publication in PROZORRO of report on concluded contract****	National Procurement Procedures**

* In _____ 2024 the ECB exchange rate is _____ UAH / 1 EUR (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en).

**According to the first part of Article 20 of the PPL the main national procurement procedure is open bidding. The above indicated thresholds for national procurement procedures within the framework of URP are set by the Law and may change in the event of appropriate amendments to the Law. According to the MLPS during martial law, open bidding is the only applicable procurement procedure except for the exclusive list of exceptions specified in it and for which a direct contract applies. Simplified procurement is governed by Article 14 of the Law and by the MLPS (Reference: Instructions on the procedure for using the electronic procurement system, approved by the order of SE "Prozorro" dated October 20, 2022 No. 25).

***According to paragraph 27 of Article 1 of the Law, technical supervision services and the services of a consulting engineer are considered as works within the meaning of the PPL as services accompanying works if they are included in the estimated cost of works and if the cost of such services does not exceed the cost value of works. These conditions (inclusion in the cost estimate and the relevant percentage limits for calculating the cost of such services) are also reflected in the Cost-Estimates Standards of Ukraine (approved by the Order of Ministry of Regional Development of 01.11.2021 № 281), in particular in the Instruction for calculating the cost of construction.

**** In the case of publishing a report on a contract concluded without the use of an electronic procurement system, the FB must ensure that such procurement is justified and complies with the principles underlying the EIB Procurement Guidelines, in particular with regard to economy, efficiency and transparency.

In case when implementation of the sub-project envisages new construction, upon agreement with the Bank, the object of procurement may be defined as "construction with the development of design documentation" within the meaning of the Law (point 27 of art.1), which is consistent with the procurement format "design-and-build contracts" according to EIB GtP (point 11 of Annex 1 of GtP). In this case, the procedure of open bidding or competitive dialogue may be applied.

Taking into account the absence in this case of design and cost estimate documentation at the beginning of the procurement, the contracting authority must include in the tender documentation, at least:

- detailed pre-design data in the form of technical and economic substantiation of the works and/or the customer's task for the development of design documentation, prepared in accordance with the Order of the MinRegion dated on 16.05.2011 No. 45¹² and the requirements of the Instruction for calculation of value of construction;
- a detailed draft of the procurement contract, which, among other clauses, should describe in detail the interaction of the customer, the contractor and the designer engaged by contractor during the elaboration of the construction design, in particular regarding the proper examination of the design and ensuring its quality, as well as clause on the confirmation of the customer's intellectual property rights regarding the developed design for further use by the customer without restrictions and without mandatory involvement of the contractor in future for the operation of the constructed object and possible additional works (improvements, repairs, etc.).

These and other specifics are indicated in Template of tender documentation and Template of model contract as indicated in point 5.1 of this Manual.

The applications of the thresholds and the procurements are subject to the approved procurement plans.

1.1 Peculiarities related to International Competitive Bidding

If estimated contract value exceeds 5 million EURO (excl. VAT), according to GtP the International Competitive Bidding (ICB) and other international procurement procedures (s agreed by the Bank)
MDCTMDCTMDCTMDCTMDCT

2 Institutional set-up of the Procurement

A Contracting Authority is the administrator/receiver of budget subvention as final beneficiary of the loan funds. The Contracting Authority prepares the tender documents for the sub-projects, performs procurement, identifies the contractors and concludes contracts with them

MDCT/PMSU provides general support, monitoring of the procurement, and prepares tender dossier templates, endorses tender dossiers on compliance with the requirements and features of the EIB prepared by the Contracting Authorities, in addition to developing the URP Procurement Plans. Also,

¹² <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0651-11#Text>

MDCT/PMSU will channel communication between Contracting Authorities and EIB (e.g. during request for additional information).

The EIB monitors the procurement procedures which includes no-objection approvals for some of the actions (see below for more details). EIB may request for external services (including Technical Assistance) for support in monitoring of procurement.

There are the following steps and related responsible units in the national procurement process:

No.	Step	Responsible unit
1	Preparation of the Manual on Procurement Procedures (this document) and Templates of tender documentation	MDCT / PMSU / TA
2	EIB prior approval of procurement procedure chosen for individual sub-projects (procurement plans)	EIB
3	Tender documentation preparation for sub-projects (using templates of tender documentation prepared by MDCT/PMSU)	Contracting Authority
4	Review of tender documentation as regards compliance with additional requirements and specifics which are set by this Manual	MDCT/PMSU
5	Announcement and conveyance of a procurement. Defining of the winner based on the tender's results.	Contracting Authority
6	Signing of the purchase agreement	Contracting Authority
7	Recording of tender results	MDCT / PMSU / TA
8	Ex-post Audit of evaluation results*	EIB

** For the purposes of this Manual, an ex-post audit means a possible review of the evaluation, award and the selection of a contractor, commenting on and requesting clarifications from the Contracting Authority.*

3 Tender Documentation

3.1 Covenant of Integrity and Environmental & Social Covenant

In the article 3.6. “**Prohibited Conduct - Covenant of Integrity**” EIB Guide to Procurement it is stated that “...the Bank is committed to ensuring that its loans are used for the purposes intended and its operations are free from Prohibited Conduct (including fraud, corruption, collusion, coercion, obstruction and money laundering and terrorist financing). In particular, in countries outside the EU, the Bank will, as a general rule, require that promoters:

- require any tenderer for works, goods or services, as a condition of eligibility, to execute and attach to its tender a Covenant of Integrity in the form indicated in Annex 3; and

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

• *insert in tender documents and contracts a clause that grants the promoter, the Bank and auditors appointed by either of them, as well as any authority or European Union institution or body having competence under European Union law, the right to inspect and copy the books and records of the tenderer, contractor, supplier or consultant in connection with any Bank-financed contract.*

The Bank reserves the right not to finance any contract in which tenderers/contractors have not issued to the promoter the Covenant of Integrity signed by a duly authorised person.”

In the article 3.8. “**Environmental and Social Covenant**” EIB Guide to Procurement it is stated that *“The Bank requires, as a general rule for financing operations outside the EU, that promoters insert in the procurement documents and contracts the requirement from the tenderers and contractors to fill in and submit an “Environmental and Social Covenant” the template to which is provided in Annex 6. The Bank reserves the right not to finance any contract in which tenderers/contractors have not issued to the promoter the Environmental and Social Covenant signed by a duly authorised person.”*

Practically this means that as required by EIB the Contracting Authority shall include into the tender documentation the following annexes:

- Covenant of Integrity (Annex A) and
- Environmental and Social Covenant (Annex B).

Each tenderer is required to sign the abovementioned Covenants, and submit together with the tender proposal. This also means that in the event of a violation of the obligations under the Covenants signed by the bidders the financing of the contracts by the Bank will be stopped.

See Annexes A and B to this Manual for more details.

3.2 Guarantees

According to the article 25 and 27 of the PPL, there are following forms of guarantees:

- Bid bond (tender security in language of PPL);
- Performance bond (contract security in language of PPL).

Bid bonds and performance bonds are applicable to secure the bidding and implementation process.

A bid bond is issued as part of a bidding process by a bidder to a final beneficiary, as a guarantee that the winning bidder will undertake the contract under the terms, it submitted its bid.

A performance bond (or contract bond), is a surety bond issued by a bank or other foreseen by the Law to guarantee satisfactory completion of a project by a contractor.

In compliance with national law, and as a part of URP III implementation it is to foresee that a bid bond should be not higher than 0,5 % of the announced expected contract value in the case of purchasing of works a bid bond is mandatory requirement that may only be provided in the form of bank guarantee as most reliable form.

For works contracts under URP III contracting authorities obligatory require a performance bond (contract security) also in form of bank guarantee from awarded contractors, not later than the day of

contract signature – and such a requirement must be set in the tender documentation in advance. The performance bond should be foreseen in a maximum value allowed by the Law (5% of the contract's value).

Demanding of bid and/or performance bonds in case of contract for TS and CSC remains at own discretion of contracting authorities-final beneficiaries.

3.3 Eligibility and Qualification Criteria

Criteria for bidder's qualification are proposed by the Contracting Authority and are described in the tender dossier for each of the sub-projects. Within national procedure the criteria can be eligibility and qualification (if criteria are not met – bidder is disqualified) as determined respectively by Article 16 (qualification criteria) in conjunction with Article 17 (exclusion grounds) of the PPL.

According to the Law, following qualification criteria may be applied:

- 1) availability of the equipment, material and technical base and technology;
- 2) availability of the staff with the appropriate qualifications, necessary knowledge and experience;
- 3) the presence of documented proofs in the implementation of similar contracts (previous performance experience);
- 4) financial capacity to be proved by financial reports.

The general eligibility criteria must be (but not limited to) the following:

- Ensure open eligibility, and ensure open to foreign firms.
- Ensure main principles of public procurement are complied with, incl. economy, efficiency, transparency, non-discrimination based on nationality, no local preference and difficult accreditation rules.

Local experience (meaning experience working in the same oblast) as qualification criteria is not applicable as it is a limiting factor for competition.

The following **qualification criteria** shall be included in tender documentation for national procurement procedures under URP III:

1. General work experience: **at least 4 years**.
2. Related professional experience: **at least 2 implemented of same type of contracts (including subcontracting contracts) during the last 7 years, taking into account that the class of consequences (liability) of the object under a similar contract must not be lower than the class of consequences of the object according to the subject of procurement with supporting documents on acceptance into operation of completed construction objects (readiness for operation of completed construction objects)**. If, at the time of submitting a tender offer for the procurement of works, there are no documents on the acceptance into operation of completed construction objects, the participant is allowed to provide as a supporting document an act of readiness of the relevant object for operation, signed by the design organization, the participant as the executor of the works and the customer of the works, provided that this customer is a customer within the meaning of the Law of Ukraine "On Public Procurement".

3. Financial capacity is one that meets the criterion, **provided that the average annual turnover (arithmetic average value of annual turnover) during the last 4 calendar years must be at least 30% of the expected value of the procurement item specified by the Contracting Authority in the announcement of open tenders.**

Other criteria (regarding the availability of equipment and employees with appropriate qualifications) are specified by a Contracting Authority in the tender documentation of relevant tender procedure.

In terms of the mandatory grounds for refusal to participate in the national procurement procedure, in addition to the requirements of Article 17 of the Law and para 41 of MLPS (during martial law period when it applies), **the following additional requirements are applied to procurement, which are specified in the tender documentation according to the following wording as grounds for refusal to participate in the bidding, if bidder:**

- 1) is a natural person, an official (official) of a bidder who signed the bid and/or is authorized to sign the procurement contract, an individual who is the ultimate beneficial owner of a legal entity participating in the procurement procedure (including the individual of the ultimate beneficial owner of the founder of such a legal entity, if the founder is another legal entity) -- was convicted for crime of state treason or collaborative activity and the conviction for such criminal offenses was not removed or not repaid in accordance with the law;
- 2) is a person to which a sanction has been applied in the form of a ban on carrying out public procurement of goods, works and services from him in accordance with the Law of Ukraine "On Sanctions", as well as current sanctions have been applied to such a person by any of the following organizations:
 - a) The United Nations and any agency or person duly designated, authorized or empowered by the United Nations to impose, manage, implement and/or enforce sanctions;
 - b) the European Union and any agency or person duly designated, authorized or empowered by the European Union to impose, administer, enforce and/or enforce sanctions;
 - c) the Office of Foreign Assets Control (OFAC), the US Department of State, and/or the United States Department of Commerce.
- 3) the Unified State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Organizations does not contain the information provided for in Clause 9 of Part Two of Article 9 of the Law of Ukraine "On State Registration of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Organizations" (except for non-residents)¹³.
- 4) the amount of the average annual income received (arithmetic average value of the annual turnover) of the participant in the procurement procedure for the last 5 years is less than 50% of the initial value of the contracts concluded within the framework of the UERP and/or URP and which are not completed on the day of submission of the bid of such a tender participant (bidder).

¹³ This requirement is a modified version for application in procurement procedures under the URP III based on the norm of Clause 2 of Part One of Article 17 of the PP Law and is applied taking into account the presence or absence of open access to the Unified State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Organizations

The additional criteria and requirements listed above shall be specified in the tender documentation with reference to the third part of Article 22 of the Law and to the Finance Contract.

4 Implementation of the Tendering procedure

4.1 Tender Documentation Preparation

MDCT/PMSU with support of TA develops the Template of (Model) tender documentation and Template of Contract, which, after approval by the relevant Expert Working Group under the MDCT, is provided for use by Contracting Authorities.

In the case of changes to this Manual and/or national legislation, MDCT/ PMSU develops and approves changes to the Template of tender documentation.

The preparation of the tender documentation for each sub-project is performed by a Contracting Authority in accordance with the Template of tender documentation approved by MDCT/PMSU. The provisions of the Template of tender documentation cannot be changed by Contracting Authorities when preparing their own tender documentation in terms of the conditions and requirements specified in this Manual and in terms of the mandatory norms of the legislation of Ukraine applicable during the tender.

Tender documentation of Contracting Authorities must be endorsed by Expert Working Group under the MDCT before tendering in context of conformity with EIB policies.

After endorsement of tender documentation by MDCT, Expert Working Group Contracting Authority conducts tendering.

4.2 Evaluation

The evaluation criteria are defined taking into consideration specifics of the sub-projects. The tender evaluation must be focused on determination of most economically advantageous tender and based on the lowest price of the compliant and technically responsive tenders.

According to indent 2 of sub-point 4 of point 6-1 of Section X “Final and Transitional Provisions” of the PPL in conjunction with article 6 of PPL, peculiarities regarding localization of production, envisaged by Law #1977-X of 16.12.2021 (entered in force on 13.06.2022) are NOT applied for procurement and contracts under URP III.

The method of evaluation must be clearly indicated by the Contracting Authority in the tender documents. The evaluation process within national procurement procedures must be conducted by an Authorised person of the Contracting Authority.

“Authorised person” refers to an officer (official) or other individual within staff of the contracting authority appointed to be in charge of organising and holding procurement procedures hereunder based on own administrative decision of this contracting authority or on employment agreement (contract).

Appointment of an Authorised person(s) shall not create a conflict of interests between the Contracting Authority and the bidder or between the tender’s participants, whose presence could affect the objectivity and impartiality of a decision on the selection of the winner of the procurement procedure.

The evaluation results must be sent to the EIB for information and ex-post review through EIB audit processes in manner stipulated in section 6.1 of this Manual.

4.3 Cancellation of Tendering Process

The cancellation of a tendering procedure by the Contracting Authority is conducted in conjunction to the causes specified in tender documentation according to PPL or relevant provision of MLPS (during martial law period when it applies).

4.4 Amendments to Contracts and additional grounds to terminate contracts

Amendments to the contracts during its term of validity and according to the article 41 of the PPL canNOT be made except for allowed cases exhausting list of which is set in article 41.5 of PPL (or certain provisions of MLPS during martial law period when it applies). However, according to article 22.2.8 of the PPL grounds for the amendment and its terms must be included in draft contract included the original tender documents.

If it is necessary to increase the value of the sub-project, a Contracting Authority applies to the MDCT and submits the relevant justification in an arbitrary form. Based on the results of consideration of the submitted rationale by the MDCT and UNDP, the MDCT agrees on the mentioned issue with the EIB, subject to the feasibility of increasing funding.

According to art. 41.7 of PPL in case of amendments made according to art.41.5 of PPL, Contracting Authority mandatory publishes in e-procurement system the notice on contracts amendments in relevant form.

An additional essential condition of procurement contracts under the URP III is the additional grounds for contracts termination in the event of the following circumstances occurring during the performance of the contract:

- 1) a contractor becomes a person to which a sanction are applied in the form of a ban on carrying out public procurement of goods, works and services from him in accordance with the Law of Ukraine "On Sanctions", as well as current sanctions are applied to such a person by any of the following organizations:
 - a) The United Nations and any agency or person duly designated, authorized or empowered by the United Nations to impose, manage, implement and/or enforce sanctions;
 - b) the European Union and any agency or person duly designated, authorized or empowered by the European Union to impose, administer, enforce and/or enforce sanctions;
 - c) the Office of Foreign Assets Control (OFAC), the US Department of State, and/or the United States Department of Commerce.
- 2) the approval of a Conclusion of the State Audit Service body on the results of the monitoring of the procurement procedure, which includes demand to terminate the relevant contract, and such a Conclusion was not challenged in a court.
- 3) substantiated evidence, proven in court, indicating the violation of contractor's commitments under Covenant of Integrity.

5 Controlling Mechanisms

A summary of the control mechanisms at different program's levels and sub-project stages within national procurement procedures are presented in the following table:

Programme step	Impl. Agency	MDCT / PMSU / TA	Expert Working Group*	EIB
Preparation of PIG on certain proceedings	No action	Preparation	No action	Approval
Sub-project identification and selection	Preparation and submission of proposed sub-projects	Review final screening and approval of sub-projects	Providing recommendations on SPs to be financed under URP III	Review and no - objection regarding Finance Contract
Procurement Plan for the batch of sub-projects (incl. procurement procedure chosen)	Submission of the Information to MDCT	Preparation	No action	Review and no-objection
National procurement procedures				
Tender documentation	Preparation	Endorsement regarding conformity with additional requirements and peculiarities set by Procurement Manual	No action	No action
Tendering & Tender clarifications	Perform	No action	No action	No action
Bid results table	Submission of bids evaluation reports, contracts signed	Recording of tender evaluation results Preparation of bid results table	No action	Audit review (ex-post)

* Expert Working Group for initiating, preparation, support and implementation of EIB-funded projects under URP III.

In addition to the basic controls mentioned above, the entire procurement cycle remains open to possible audits. In particular, Article 6.5.B.(h) of the Finance Contract provides that the Borrower (meaning the Ministry of Infrastructure as the responsible executor) "...allows and ensures that the Organizer and PMSU have the permission of the Bank's Final Beneficiaries to conduct random

inspections at various stages of the Project implementation process regarding , but not limited to:..... (vii) procurement in general and compliance with the Guide to Procurement."

During procurement and control activities, open free web-resources with monitoring information about procurement can be used.

5.1 EIB Audit for Procurement Procedures Results

According to the Article 3.5.1 of the EIB Guide to Procurement:

"All contracts not subject to international procurement procedure are subject to ex-post review by the Bank, as set out in the procurement plan. This means that promoters may conduct procurement without the prior involvement of the Bank. The promoter will regularly provide the Bank with an updated procurement plan completed with information about the contracts' award decision, signature and level of competition. The promoter will retain the full documentation for each such contract and make it available to the Bank upon request as part of ex-post reviews to be conducted by the Bank or its auditors. The Bank reserves the right to withdraw its financing of contracts whose ex-post review reveals a breach of this guide".

Practically it means that before a disbursement (payments to the Contractor) the Contracting Authority submits the results of the tender with the relevant justification (bids evaluation report and signed contract) to MDCT/PMSU. MDCT/PMSU forwards this information to EIB via TA. TA, when sending an e-mail with this information to the EIB, must copy the relevant e-mail addresses of the MDCT/PMSU.

The EIB has the right to request additional documentation through the MDCT / PMSU for further clarification (tender proposals, etc.) as part of the ex-post audit of tender results.

In case of receipt of a request for "Ex-post audit" from the EIB, MDCT/PMSU with the participation of the respective Contracting Authority prepares the relevant clarifications and comments according to the content of the EIB request and submits to EIB.

If Authorized procurement body/MDCT/PMSU or the EIB discovers inconsistencies with the PPL and the EIB requirements specified in this Manual, the recommendations to eliminate the identified inconsistencies or to cancel the tender (if it is impossible to eliminate such inconsistencies/violations) will be sent to the Contracting Authority. If Contracting Authority ignores such recommendations including the absence of response, relevant SPs will be removed from the Program (and deleted from allocation table).

For national procurement procedures, the EIB requirements are as follows:

- Develop the Project Procurement Plan;
- Ensure open eligibility (meaning open to national and foreign firms);
- Ensure main principles of public procurement are complied with, incl. economy, efficiency, transparency, non-discrimination based on nationality (meaning no local preference), other requirements of this PIG;
- No EIB involvement at tender or award stages (the results of national procurement procedure may be audited by EIB by means of ex-post audit).

In case of national procurement procedure, the Contracting Authorities need to submit the following documents to the MDCT/PMSU:

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- Bids Evaluation Report;
- Signed Copy of the Covenant of Integrity and the Environmental & Social Covenant;
- The signed contract.

In case of direct contracting (direct award or negotiated procedure) the Contracting Authorities need to submit the following documents to the MDCT/PMSU:

- Signed Copy of the Covenant of Integrity the Environmental & Social Covenant;
- Justification in arbitrary form as regards contractor selection;
- The signed contract.

MDCT/PMSU will review the documents, compile national procurement procedure results table (in English) and pass it to EIB. The national procurement procedure results table must have the following minimum content:

- Contract title;
- Procurement procedure implemented;
- Number of bids received;
- Justification of selection;
- Contracting parties;
- Contract scope;
- Contract amount with clearly stated currency;
- Contract start and end date;
- Other sub-project specific data (if available).

This results table can be submitted for multiple sub-projects for EIB consideration, review and audit. Other documents (bids evaluation report, Covenant of Integrity, Environmental & Social Covenant, the signed contract) to be kept by the MDCT/PMSU and provided to EIB upon request.

The Contracting Authority does not perform any actions (issuance of invoices, processing of invoices to MDCT etc.) if the EIB has issued an ex-post audit request in relation to the specific sub-project.

MDCT 5.2 Avoiding Collusions

The tenderer shall not communicate to any person other than the Contracting Authority regarding its bid price; on the bid prices of any tenderers by arrangement with any other person; make any arrangement with any other person about whether or not he or that other person should or should not tender, or otherwise collude with any other person in any manner whatsoever in the tendering process until the tenderer is notified by the Contracting Authority of the results of the tender procedure. Any breach of or non-compliance with this sub-clause by the tenderer shall, without affecting the tenderer's liability for such breach or non-compliance, may result with the EIB refusing to accept results of the tender.

Above mentioned shall have no application to the tenderer's communications in strict confidence with his own insurers or brokers to obtain an insurance quotation for computation of tender price and communications in strict confidence with his consultants / sub-contractors to solicit their assistance in preparation of tender submission.

The tenderer shall submit to the Contracting Authority a duly signed Covenant of Integrity (see Annex A) which includes a section on prohibited conducts that includes Collusive Practice.

According to article 17 of the Ukrainian PPL, an economic operator is forbidden from participating in public tenders for 3 years period if it has been found guilty of bid rigging. The Antimonopoly Committee of Ukraine publishes consolidated information on its own website about decisions regarding bid rigging cases¹⁴.

6 Complaints

All complaints for contracts within national procurement procedures must be handled and addressed through the local mechanisms for complaints.

The procedure about complaints during procurement process within national procurement procedures is defined in the Article 18 of the Ukrainian PPL while article 1 of the PPL defines that the Review body is the Antimonopoly Committee.

There are additional mechanisms for complaints – a lawsuit to court.

7 Procurement Planning

The next levels of procurement planning are foreseen in the project:

General Programme Implementation Plan

The General Programme Implementation Plan reflects an overall implementation plan for the Programme's duration. It covers the following aspects:

- Plans for disbursement;
- General plans for sub-projects implementation (procurement, implementation, commissioning);
- Approximate distribution of sub-projects among the regions;
- Approximate distribution of sub-projects between the eligible sectors;
- Annual Financial Plan.

The General Program' Implementation Plan is developed by the TA Consultants in cooperation with MDCT/PMSU at the commencement of the program and adjusted at least every year during the program duration.

Detailed Procurement Plan

A Detailed Procurement Plan needs to be developed for each approved batch of sub-projects and should contain the following information for each sub-project: contract name, reference number, contract group, estimated amount (€), financing details, tender procedure, tender documents type, will it be advertised in OJEU and/or on the European Investment Bank (EIB) website, estimated publication date, estimated bid submission date, estimated contract award date. For these rationales, Contract Authorities will prepare a detailed procurement plan on their sub-projects and the TA Consultants in cooperation with MDCT/PMSU will collate into a single detailed procurement plan or

¹⁴ From 2020 this official database of bids collusions “guilty” companies, in fact debarment list, (maintained by Antimonopoly Committee of Ukraine) has been integrated with PROZORRO allowing everyone to see automatically a special “red flag” mark if a certain bidder is included in the AMCU “plotters” database. At the same time, information published on AMCU’s website may be referred to by procuring entities when making their decisions.

other procedure applied is defined by MDCT. **Form of Procurement Plan is given in Annex 3 of FIG.**

It is strongly recommended to plan the procurement process to maximise competition and minimise risks and final cost, as well as to minimise the implementation period. A typical National tender procedure usually takes between 1.5 - 2 months to complete.

8 National Procurement Procedures Timeline

Shorter time limits for submission of bids in open tenders, provided by national legislation, do NOT apply to procurements under URP III according to this Manual.

The minimum time limits for submission of bids in open tenders for procurements under URP III at the demand of the EIB in accordance with this Manual are following:

- 1) **NOT less than 20 calendar days** from the date of publication of the announcement on open tender - in the case of procurement of construction works;
- 2) **NOT less than 15 calendar days** from the date of publication of the announcement on open tender - in the case of tender procurement of technical supervision and consulting engineer services (taking into account clause 10 of this Manual).

Other procedural timelines for national procurement procedures are defined in the PPL, and MLPS (approved by CMU Decree 1178 of 12.10.2022 and applied during martial law) with the next main time limitations for open tender procedure¹⁵ under URP III as main procedure under the Law:

Action	Time Limits*	
	Public Procurement Law	MLPS (during martial law period)
Bid Evaluation	Not more than 5 business days after determining the most economic bid (term can be reasonably extended by the Contracting authority to 20 business days)	Not more than 5 business days after determining the most economic bid (term can be reasonably extended by the Contracting authority to 20 business days)
Notification of contract award	During 1 day from the date of award decision made	During 1 day from the date of award decision made
Signing of the contract	Not earlier than 10 days from the date of the notification of contract award publication on Prozorro, not later than 20 days after notification of contract award (in case of reasonable necessity the term for contract signing can be extended to 60 days).	Not earlier than 5 days from the date of the notification of contract award publication on Prozorro, not later than 15 days after notification of contract award (in case of reasonable necessity the term for contract signing can be extended to 60 days).

¹⁵ The normal national open tender procedure usually takes 1.5-2 months.

Action	Time Limits*	
	Public Procurement Law	MLPS (during martial law period)
Complaint submission on tender documentation and Contracting authority's actions till the bids submission deadline	Can be submitted from the moment of tender announcement, but not later than before 4 days till the bids submission deadline	Can be submitted from the moment of tender announcement, but not later than before 3 days till the bids submission deadline
Standstill period / Complaint submission upon bids evaluation (electronic auction) till contract signing	Upon bids estimation, during 10 days from the day when a tenderer found out or should have found out about a violation of its rights, but before contract signing day. The complaint regarding decision to cancel open bidding, is issued within 10 days from the day of the decision to cancel open bidding.	Upon bids estimation, during 5 days from the day when a tenderer found out or should have found out about a violation of its rights, but before contract signing day. The complaint regarding decision to cancel open bidding, is issued within 10 days from the day of the decision to cancel open bidding.
Complaint consideration by the Review Body	Not more than 10 working days from the start date of the complaint consideration, which can be reasonably extended by the Review Body to 20 business days.	Not more than 7 business days from the start date of the complaint consideration, which can be reasonably extended by the Review Body to 12 business days.

**Deadlines for submission of tender offers in open tenders are specified in accordance with the applicable legislation at the time of publication of the open tender notice except for bids submission time limits set by EIB.*

9 Procurement of Technical Supervision and Consultant Engineer Services

In order to comply with the requirements of the Financial Agreement to ensure the quality of construction works with due observance of construction standards, the final beneficiaries will be obliged to conclude contracts:

- in case of technical supervision services - regardless of the value of construction works;
- in case of the services of construction engineering consultants - if the value of the sub-project is equal to or exceeds the equivalent of 3 million euros (excl. VAT).

However, in the context of national procurement procedures and in accordance with paragraph 27 of Article 1 of the PPL, supervisions works services (covering both technical supervision services and consulting engineer services) are considered and treated as works within the meaning of the PPL as

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

services accompanying works if they are included in the estimated cost of works and if their value does not exceed the value of the works.

Accordingly, the value thresholds and procedures applicable to the works and referred to in section 2 of this Manual shall be applied¹⁶.

In accordance with paragraph 4 of the Procedure for determining the procurement item (approved by Order of the Ministry of Economy of 15.04.2020 № 708¹⁷) and similarly to other types of works, determination of supervisions works services as works is carried out separately for each object/building, object of engineering and transport infrastructure.

Conditions of the mentioned paragraph 27 of Article 1 of the PPL (inclusion in the cost estimate and the corresponding interest limits of calculation of cost of such services) are also reflected in Cost-Estimating norms of Ukraine (approved by the order of the MDCT of 01.11.2021 № 281), in particular in point 4.32 of the Instruction on calculation of construction cost¹⁸. The Instruction on calculation of construction cost is mandatory for calculating the cost of construction in cases of financing from the budget funds, funds of state and municipal enterprises, institutions and organizations, as well as loans granted under state guarantees.

¹⁶ Please see additionally Official Interpretation of Ministry of Economy of 29.11.2021 №3304-04/56247-06: <https://me.gov.ua/InfoRez/DocumentsList?lang=uk-UA&id=f2e30594-ba6c-420f-9c24-2a852415a884&tag=InfoRezKnowledgeDb&pageNumber=4&fCtx=inName&fSort=date&fSdir=asc>

¹⁷ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0500-20#Text>

¹⁸ https://e-construction.gov.ua/laws/doc_type=6/filter=413_6

Annex A – Covenant of Integrity

EIB Guide to Procurement is requiring that each tenderer or contract beneficiary must sign a Covenant of Integrity (Annex 3 of Guide to Procurement).

Below is the instruction to the implementing agencies on how to include in the tender dossiers the requirement to provide the signed Covenant of Integrity by each bidder.

Instruction on inclusion of the Covenant of Integrity to the tender documentation

Each tender proposal from participants of bidding and each in case of a negotiated procedure/direct contracting contract within the Ukraine Recovery Program III must include the COVENANT OF INTEGRITY according to the EIB «Guide to Procurement” .

This should be envisaged in relevant TENDER DOCUMENTATION and DRAFT CONTRACT for each sub-project.

It is required to add to the tender dossier’s Section “III. Preparation of tender proposals” (or other relevant section) in article “1. Contents of tender proposal” (or other relevant article) the following:

“–the COVENANT OF INTEGRITY in Ukrainian and English (Annex X) signed by duly authorized person of the participant (bidder).

Where the “Annex X” is a relevant annex containing the COVENANT OF INTEGRITY in Ukrainian and English, formatted to print on an A4 sheet.

Text of the annex (the COVENANT OF INTEGRITY in Ukrainian and English) is attached. The following changes must be done in the COVENANT:

- To add the number of the Annex.*
- To add the contract or tender proposal (it is to specify the exactly sub-project name).*
- To fill corresponding empty spaces.*

The selected contractor must sign the Covenant of Integrity.

Covenant of Integrity is obligatory as annex to all the contracts **for all sub-projects under the URP III.**

Here is the Covenant of Integrity text (revised by EIB taking into account that it has been translated to Ukrainian language for informational purposes).

Covenant of Integrity

[Name of lead tenderer] hereby declare and covenant, on our behalf and on that of our joint venture partners, if any, for [name of the contract] managed by [name of promoter] (the “**Contract**”), that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents or subcontractors for the Contract, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent or facilitated by us (together, the “**Associated Entities and Persons**”), nor any of our parent, subsidiary or affiliate companies,

- (i) have engaged in any Prohibited Conduct¹⁹ in connection with the tendering process, nor will we or the Associated Entities and Persons engage in such Prohibited Conduct during the execution of the Contract;
- (ii) are listed or otherwise subject to EU/United Nations sanctions²⁰;
- (iii) are the subject of a current decision of exclusion by the European Investment Bank;
- (iv) during the 5 (five) years immediately preceding the date of this Covenant, have been convicted in any court or sanctioned²¹ by any authority (irrespective of whether such conviction or sanction is still in force) of any offence on grounds comparable to Prohibited Conduct in connection with a tendering process or any provision of works, goods or services; or
- (v) are excluded or subject to enforcement actions or otherwise sanctioned²² by the EU institutions or bodies, or any multilateral development bank²³, on grounds comparable to Prohibited Conduct, or have been under such exclusion, enforcement action or sanction the effectiveness of which ceased no more than 5 (five) years immediately preceding the date of this Covenant.

We will immediately inform you if any instance described under (i) to (v) above in respect of us or any of the Associated Entities and Persons comes to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant at any time during the tendering process and, if successful, during the Contract.

We further declare and covenant that, if successful, neither us nor any of the Associated Entities and Persons will act in contravention of EU/United Nations sanctions during the execution of the Contract. If applicable, we provide below the details of all convictions, exclusions or other sanctions, exclusion/sanctions proceedings, and/or enforcement actions, listed above under paragraphs (i) to (v), in respect of us or any of the Associated Entities and Persons, together with details of the measures taken, or to be taken, to ensure that no Prohibited Conduct is committed in connection with the tendering process or with the execution of the Contract (*if not applicable, please indicate not applicable in the table below*):

¹⁹ Corruption, fraud, collusion, coercion, obstruction, theft at EIB Group premises, misuse of EIB Group resources or assets, money laundering or financing of terrorism, all as defined in the EIB Group Anti-Fraud Policy, available at <https://www.eib.org/en/publications/anti-fraud-policy> and as amended from time to time.

²⁰ EU sanctions or restrictive measures pursuant to Chapter 2 of Title V of the EU Treaty and the objectives of the Common Foreign and Security Policy set out in Article 21 of the EU Treaty and Article 215 of the Treaty on the Functioning of the EU, either autonomously or pursuant to the sanctions decided by the United Nations Security Council on the basis of Article 41 of the United Nations Charter.

²¹ Including a fine or any other financial penalty, irrespective of whether paid yet or not.

²² Including any decision having an effect similar to conditional non-exclusion, temporary suspension, letters of reprimand, or self-restraint.

²³ Including the World Bank Group, the African Development Bank, the Asian Development Bank, the European Bank for Reconstruction and Development, the European Investment Bank and the Inter-American Development Bank.

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

Name of entity	Details of disclosure	Measures taken or to be taken

We, or any of the Associated Entities and Persons, have paid, or will pay, the following commissions, gratuities or fees with respect to the tendering process or execution of the Contract [*insert complete name of each recipient, its full address, the reason for which each commission, gratuity or fee was paid, or will be paid, and the amount and currency of each such commission, gratuity or fee*]:

Name of recipient	Address	Reason	Amount

For the duration of the tendering process and, if we are successful, for the duration of the Contract, we will appoint and maintain in office an officer who shall be a person reasonably satisfactory to you and to whom you shall have full and immediate access, having the duty, and the necessary powers, to ensure compliance with this Covenant.

We grant the [*name of promoter*], the European Investment Bank, and any persons appointed by it and/or any authority or European Union institution or body having competence under European Union law, the right to (i) visit the sites, installations and works, (ii) interview our representatives and any other relevant person and (iii) inspect and copy our books and records in connection with the tendering process or the Contract, and we shall require our Associated Entities and Persons with knowledge of the Contract to respond to questions from the European Investment Bank and to provide to it any information or documents necessary for the investigation of allegations of Prohibited Conduct.

We agree to preserve our books and records and ensure that the books and records of the Associated Entities are preserved generally in accordance with applicable law but in any case, for at least 6 (six) years from the date of tender submission and, in the event, we are awarded the Contract, at least 6 (six) years following the date of substantial performance of the Contract. We shall ensure that in any agreements with Associated Entities concerning the execution of the Contract provisions to the effect of this paragraph are included.

We acknowledge that any failure to comply with the obligations under this Covenant of Integrity (including any omission or misrepresentation, made knowingly or recklessly, of a past conviction, exclusion, other sanction or enforcement action), or any unauthorised amendment to the Covenant, may be considered a breach of the EIB Group Anti-Fraud Policy and thus result in the rejection of our tender for the Contract and/or cause the initiation of exclusion proceedings by the EIB against us and/or any of the Associated Entities and Persons.

SIGNED by a duly authorised representative with the requisite power and authority to sign on behalf of its company and, in the case of a joint venture bid, on behalf of each member thereof:

Date:

Name of company:

Name of signatory:

Position of signatory:

Signature:

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

Note: This Covenant must be sent to the Bank together with the contract in the case of an international procurement procedure (as defined in article 3.3.2 of the EIB Guide to Procurement). In other cases, it must be kept by the promoter and available upon request from the Bank.

This document is being executed in English and Ukraine. The English version is the operative document and the Ukrainian version is for convenience only. To the extent of any inconsistencies between the two versions, the English version shall prevail.

Annex B – Environmental and Social Covenant

EIB Guide to Procurement is requiring that each tenderer or contract beneficiary must sign an Environmental and Social Covenant (Annex 7 of Guide to Procurement).

Below is the instruction to the implementing agencies on how to include in the tender dossiers the requirement to provide the signed Environmental and Social Covenant by each bidder.

Instruction on inclusion of the Environmental and Social Covenant to the tender documentation

In case of construction works contracts within the Ukraine Recovery Program-III, each tender proposal from participants of bidding (bidders) and each contract in case of a negotiated procedure/direct contracting must include the ENVIRONMENTAL AND SOCIAL COVENANT according to the EIB “Guide to Procurement”.

This should be envisaged in relevant TENDER DOCUMENTATION and DRAFT CONTRACT for each sub-project.

It is required to add to the tender dossier Section “III. Instruction on preparation of tender proposals” (or other relevant section) in article “1. Contents of tender proposal” (or other relevant article) the following (including “Important note”):

“–the ENVIRONMENTAL AND SOCIAL COVENANT in Ukrainian and English signed by an authorized person of the participant (bidder) * (Annex X).

Where the “Annex X” is a relevant annex containing the ENVIRONMENTAL AND SOCIAL COVENANT in Ukrainian and English, formatted to print on an A4 sheet.

Text of the annex (the ENVIRONMENTAL AND SOCIAL COVENANT in Ukrainian and English) is attached. The following changes must be done in the COVENANT:

- To add the number of the Annex.
- To add the contract or tender proposal name (it is to specify the exactly sub-project name).
- To fill appropriate empty spaces.

The selected contractor must sign the Environmental and Social Covenant.

Environmental and Social Covenant is obligatory for annex to all the Works contracts only for all the sub-projects under the URP III.

It is not required as annex to the Technical Supervision and Consultant Engineer Services contracts under the URP III.

Here is the Environmental and Social Covenant text (revised by EIB taking into account that it has been translated to Ukrainian language for informational purposes).

Environmental and Social Covenant

We, [*name of lead tenderer*], shall, and shall ensure that all of our joint venture members and subcontractors, if any, for [*name of the contract*] managed by [*name of the Contracting Authority*] (the “Contract”), comply with all labour and health and safety laws and regulations applicable in the country of implementation of the Contract, as well as all national legislation and regulations and any obligation in the relevant international conventions and multilateral agreements on the environment that are applicable, ratified and in force in the country of implementation of the Contract.

Labour standards

We commit to adhere to the principles of the Fundamental Conventions of the International Labour Organization²⁴, and, in particular, we explicitly pledge not to employ child labour or forced labour, in line with Standard 8 of the EIB’s Environmental and Social Standards²⁵.

We will require our subcontractors not to employ child labour or forced labour [*and to cascade these requirements throughout their respective supply chains*]²⁶. We shall:

- (i) pay rates of wages and benefits and observe conditions of work (including working time) that are fair and not lower than those established for the trade or industry where the work is carried out and ensure that wages are paid promptly and regularly; and
- (ii) keep complete and accurate records of employment of workers at the site.

[*for works contracts, insert:*

“Workers relations

We shall, in line with Standard 8 of the EIB’s Environmental and Social Standards, [*insert “have in place”/“develop and implement”*] labour management policy and procedures commensurate to the size and workforce that will be applicable to the project (including a grievance mechanism in line with good international practice to address both labour and occupational health and safety considerations). We will regularly monitor and report on implementation of the grievance mechanism to [*name of the Contracting Authority*], including on any corrective measures deemed necessary.”]

Occupational and public health, and safety and security

We shall:

- (i) comply with all applicable occupational health and safety laws in the country of implementation of the Contract;
- (ii) develop and implement the necessary health and safety management plans and systems commensurate with the project risks and impacts, in accordance with *the measures defined in the Project’s environmental and social management plans or equivalent and/or in the relevant studies and International Labour Organization guidelines on occupational safety and management systems*²⁷;
- (iii) provide workers employed in relation to the Contract access to adequate, safe and healthy facilities as well as living quarters for workers living on-site, if relevant, in line with the EIB’s Environmental and Social Standards;

²⁴ <https://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang-en/index.htm>

²⁵ <https://www.eib.org/en/publications/eib-environmental-and-social-standards>

²⁶ Text between brackets to be added in case the Bank’s risk assessment identifies the presence or a significant risk of child labour, forced labour or sexual exploitation or abuse at the primary supplier, or when risks are known or have been reported in lower tiers of the supply chain

²⁷ http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang-en/index.htm

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- (iv) communicate all occupational health and safety rules, instructions and signage in a language understood by the workforce;
- (v) provide qualified [*emergency response*] first aid arrangements at all times;
- (vi) develop and implement a code of conduct and adopt specific measures to prevent and address inter alia gender-based violence, sexual exploitation and human trafficking for all workers, including those of our subcontractors;
- (vii) use security management arrangements that are consistent with international human rights standards and principles²⁸ where such arrangements are required for the delivery of the Contract;
- (viii) establish procedures and systems for investigating, recording and reporting any type of accident and incident (whether they happen on-site or within the Contract influence area) that occurs as a direct consequence of the implementation works or Contract activities;
- (ix) report, investigate, document and analyse any environmental and health and safety incidents, accidents or circumstances and their impact or the effect arising or likely to arise from them, including permanent disabilities, ill health or fatalities occurring in relation to the Contract, and take due actions to address and prevent any future similar event, keep the EIB informed of the ongoing implementation of these measures and, where required by national law, notify the relevant authorities of such occurrences and cooperate with them in this respect.

Protection of the environment

We shall take all reasonable steps to protect the environment, biodiversity and ecosystems on and off the site and to limit the nuisance to people and property resulting from pollution, noise, traffic and other outcomes of the operations. To this end, emissions, discharges to the surface, ground and marine environments and effluent from our activities will comply with the limits, specifications or stipulations as defined in [*insert name of the relevant document*]²⁹ and the international and national legislation and regulations applicable in the country of implementation of the Contract.

Environmental and social performance

We shall comply with the measures prescribed to us in the Contract and any corrective or preventative actions in the annual environmental and social monitoring report or other environmental and social action plan required by the Contract, if any and submit each 6-months-period environmental and social monitoring reports to [*insert name of the Contracting Authority*].

[*in the case of contracts above 5 000 000.00 EUR, insert “To this end, we shall develop and implement an environmental and social management system commensurate to the size and complexity of the Contract and provide [*insert name of the Contracting Authority*] with the details of the (i) plans and procedures, (ii) roles and responsibilities and (iii) relevant monitoring and review reports. We further commit to fully cooperate with the staff of the supervision consultant, where applicable.”]*

Our tender price as offered for the Contract includes all costs related to our environmental and social performance obligations under the Contract. We shall:

- (i) reassess, in consultation with [*insert name of the Contracting Authority*], any changes that may potentially cause negative environmental or social impacts;

²⁸ For example, the United Nations Voluntary Principles on Security and Human Rights (<https://www.voluntaryprinciples.org/>), the United Nations Basic Principles on the Use of Force and Firearms by Law Enforcement Officials (<https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/useofforceandfirearms.aspx>), the United Nations Code of Conduct for Law Enforcement Officials (<https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/LawEnforcementOfficials.aspx>) and the International Code of Conduct for Private Security Providers (https://www.icoca.ch/en/the_icoc)

²⁹ For instance, an environmental and social impact assessment and respective permits.

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- (ii) provide *[insert name of the Contracting Authority]* with a written notice and in a timely manner of any unanticipated environmental or social risks or impacts that arise during the implementation of the Contract previously not taken into account; and
- (iii) in consultation with *[insert name of the Contracting Authority]*, adjust environmental and social monitoring and mitigation and/or compensatory and/or remedy measures as necessary to assure compliance with our environmental and social obligations.

Environmental and social staff

We shall facilitate *[insert name of the Contracting Authority]*'s ongoing monitoring and supervision of our compliance with the environmental and social obligations described above.

[in the case of contracts above 5 000 000.00 EUR, insert:

“Environmental and social management team

For this purpose, we shall appoint and maintain in office until the completion of the Contract an environmental and social management team (scaled to the size and complexity of the Contract) that shall be reasonably satisfactory to [insert name of the Contracting Authority] and to whom [insert name of the Contracting Authority] shall have full and immediate access, having the duty and the necessary powers to ensure compliance with this Environmental and Social Covenant.”]

We accord *[insert name of the Contracting Authority]* and the EIB, and auditors appointed by either of them, the right to inspect all our accounts, records, electronic data and documents related to the environmental and social aspects of the current Contract, as well as all those of our joint venture members and subcontractors.

SIGNED by a duly authorised representative with the requisite power and authority to sign on behalf of its company and, in the case of a joint venture bid, on behalf of each member thereof:

Date:

Name of company:

Name of signatory:

Position of signatory:

Signature:

Note to the Promoter: This Environmental and Social Covenant must be sent to the Bank together with the contract in the case of an International Procurement Procedure (as defined in Article 3.3.2). In other cases, it must be kept by the Promoter and made available, upon request, to the Bank.

This document is being executed in English and Ukraine. The English version is the operative document and the Ukrainian version is for convenience only. To the extent of any inconsistencies between the two versions, the English version shall prevail.

Annex 2. URP III HELP-DESK Contact Form

URP III HELP-DESK CONTACT FORM	
Final Beneficiary Name	
Responsible person	
Contact details; E-mail Mob. number	
Sub-project ID or Application reference number	
Location of object	
Name of object/ building	
Sector (health, education, social, infrastructure)	
Nature of enquiry (tick box or highlight)	<input type="checkbox"/> Application <input type="checkbox"/> Procurement <input type="checkbox"/> Environment and Social <input type="checkbox"/> Payment and budgeting <input type="checkbox"/> Construction <input type="checkbox"/> Final reporting
<i>Describe nature of request for assistance and attach relevant files (if necessary).</i>	

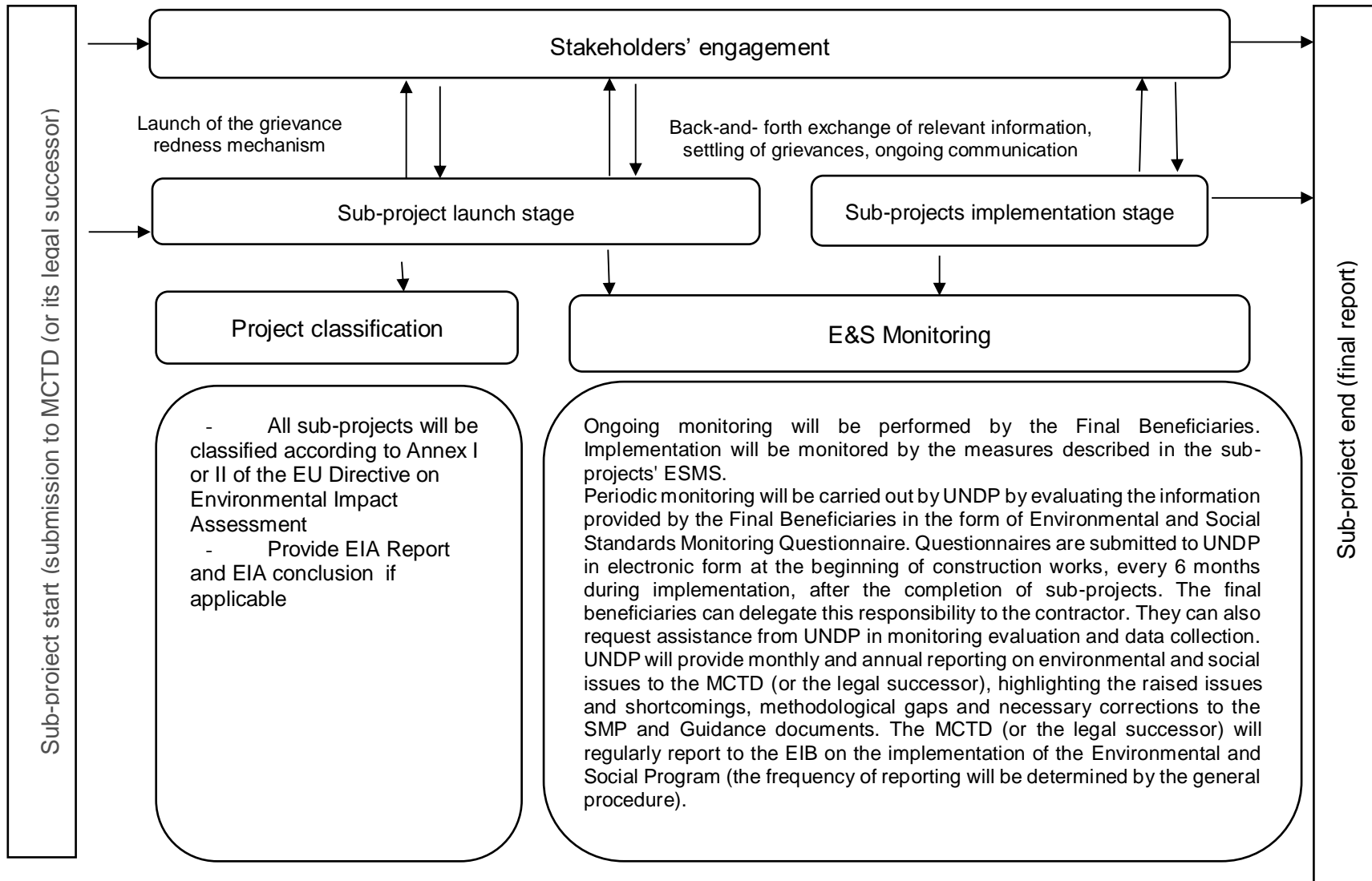
Annex 3. Template for Sub-project Procurement Plan

Procurement plan

Contract Name	Promoter's Tender Number	Contract Type	Estimated amount (EUR)	Financing			Procurement Method	Tender Documents	Published in OJEU?	Estimated publication date	Estimated bid submission date	Estimated contract award date	Estimated contract end date	Procurement Status
				% financed by EIB	EIB financing (EUR)	Other Financiers								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

	Arbitrary number that is assigned consecutively
Contract Name	Scope of the contract or short description
Tender Identifier	Code or reference used by the promoter to refer to the contract (if any)
Contract Type	Type of contract being procured, works goods or services
Estimated Amount	Estimation of contract value by the promoter, the total at the bottom should match with the overall project cost
% financed by EIB	Share of the contract that will be financed by EIB, in accordance with the financing plan of the project
EIB financing (EUR)	estimated contract amount multiplied with the percentage of the previous column, the total must be equal to EIB's loan amount
Other Financiers	Names of other IFIs or MDBs that will be jointly co-financing the contract, if any
Procurement Method	Procurement method used, chosen among the ones available under 3.3 of the Guide to Procurement
Tender Documents	Type of standard tender documents used, whether they are based on other IFI's templates or national templates
Published in OJEU	Flag showing whether the tender notice will be published in the Official Journal of the European Union
Estimated publication date	Promoter's estimation of the date of publication of the tender notice
Estimated bid submission date	Promoter's estimation of the date of bid submission
Estimated contract award date	Promoter's estimation of the date of contract award
Estimated contract end date	Promoter's estimation of the date of contract end
Procurement Status	Status of the procurement process (not started - tender notice not yet published, ongoing - tender notice started but contract not yet signed or contract signed)

Annex 4. Overall scheme of E&S coverage during Sub-project’s Development



Annex 5. Template of the URP III Social Management Plan

"APPROVED"

_____ (official of the FB)

" ___ " _____ 20__ year

_____ (name)

"AGREED"

at the meeting of the Working group on the implementation of the URP III sub-projects at _____
(name of the authority/self-government)

Protocol No. ___ from " ___ " _____ 20__

SOCIAL MANAGEMENT PLAN OF UKRAINE RECOVERY PROGRAMME III SUB-PROJECTS

1. _____ (SP ID, name in accordance with the project application/order of the Ministry)
2. _____ (SP ID, name in accordance with the project application/order of the Ministry)

Final Beneficiary: _____ (name of the FB in accordance with the project application or other administrative document)

SOCIAL MANAGEMENT PLAN OF UKRAINE RECOVERY PROGRAMME III SUB-PROJECTS					
Assignment	Terms of implementation		Implementation results	Responsible bodies/persons	Resources
	beginning	completion			
1. ASSESSMENT OF THE NEEDS OF THE LOCAL COMMUNITY, ANALYSIS OF THE IMPACT AND RISKS OF THE SUB-PROJECTS					
Organize and conduct an assessment of the needs of residents (including IDPs) of _____ (district/city/village/community) in the restoration of social infrastructure, including the needs of vulnerable population groups			Minutes of public hearings, results of opinion polls of residents of _____ (district/city/village/community), extract from the Development Plan _____		
Assess the environmental and social impacts of the sub-project(s) on compliance with EIB standards and develop management measures			Assessment table of environmental and social impacts and risks of sub-project(s),management/ response measures (Annex 1)		
Conduct a risk analysis of the implementation of the sub-project(s) and develop response measures			Assessment table of environmental and social impacts and risks of sub-project(s),management/ response measures (Annex 1)		
2. STAKEHOLDER ENGAGEMENT AND ORGANIZATION OF COOPERATION					
Identify and analyze stakeholders at the local level, periodically update information			Actual list of stakeholders (Annex 2)		
Adopt and ensure the implementation of the Stakeholders Engagement Plan in the implementation of the sub-project(s)			Stakeholder Engagement Plan (Annex 3); carried out measures provided for in the Plan		
Organize training of sub-project(s)			Participation of representatives		

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

executors and key stakeholders on social management issues			of _____, the contractor, local NGOs in trainings on social management, informational and other events within the framework of URP III		
3. IMPLEMENTATION OF SOCIAL MANAGEMENT MEASURES					
Develop and ensure the implementation of the Communication plan of the sub-project(s)			Communication plan of the sub-project(s) (Annex 4), publications on the _____ website and in local mass media, information point at _____/on the _____ website, etc.		
Organize the process of periodic consultations with stakeholders			Consultation plan, protocols, registration forms of consultation participants		
Ensure transparency and accountability of the implementation process of sub-project(s), reduce corruption risks			Tender procedures were carried out in accordance with the law, there are no acts of corruption and acts of dishonesty, the public is involved in anti-corruption monitoring of procurement		
Contribute to periodic monitoring of the implementation of the sub-project(s) with the participation of stakeholders, public representatives, and UNDP specialists			The Working Monitoring Group was created (the Regulations were approved), the Monitoring Plan (Annex 5), minutes of meetings of the monitoring group, visits were made, Questionnaires/reports of environmental and social monitoring		
Implement an effective and accessible mechanism for receiving proposals and resolving complaints related to the implementation of the sub-project(s)			Information about contacts for submitting proposals, appeals or complaints is posted on the _____ website and the information stand at the		

			construction site; a specialist for work with proposals and complaints is appointed, a register/book of accounting for proposals and complaints is kept		
4. MANAGEMENT OF SOCIAL AND ENVIRONMENTAL IMPACTS AND RISKS OF SUB-PROJECTS					
Ensure compliance with the EIB's environmental and social standards during the implementation of the sub-project(s), inform UNDP, MCTDI (or its legal successor) of detected violations			Monitoring reports/Questionnaires - without violations, Technical supervision reports - without violations; register/book of records of complaints and proposals - there are no complaints regarding violations of standards during the implementation of the sub-project(s)		
Provide early and clear information about possible negative impacts of construction works			Notices on the website of _____/local mass media, informational and warning signs and signs on construction sites, etc.		
Ensure avoidance/minimization and compensation of negative environmental and social consequences of the implementation of the sub-project(s)			Implemented response measures provided by the impact and risk assessment table of the sub-project(s) (<i>fencing of construction sites</i>)		
Contribute to the strengthening of the positive social effect of the implementation of the sub-project(s)			Public representatives are involved in decision-making; proposals of the community and other interested parties are taken into account and implemented; created additional advantages that were not foreseen at the time of application		
Determine the social effect of the sub-project(s) on the _____			The final report on the implementation of the sub-		

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

<p>(district/city/village) community after its (their) completion, report on the results of the sub-project(s)</p>			<p>project(s) contains information on the achieved social/environmental impacts, the state of compliance with EIB standards. The report was brought to the attention of the community, announcements in the local press, on the website _____, during the press conference, public events</p>		
--	--	--	---	--	--

ASSESSMENT OF SOCIAL AND ENVIRONMENTAL IMPACTS AND RISKS		
1. SOCIAL AND ENVIRONMENTAL IMPACT OF SUB-PROJECTS		
Expected impact	Impact characteristics positive/negative	Impact management measures
2. RISKS OF SUB-PROJECTS		
Risk	Risk level minor/acceptable/unacceptable	Risk response measures

LIST OF STAKEHOLDERS

Group A: stakeholders directly involved in the implementation of the sub-project, who are critically important to involve in the process of its implementation through regular information, consultations, participation in events, reporting. When forming a consultative and advisory body, all interested parties of this group should be involved in active cooperation in such a body.

Group B: other stakeholders at the local level, on whom the sub-project has a direct social/environmental impact. The main mechanisms of their involvement in the implementation of the sub-project are regular information and consultations. It is important that the stakeholders of this group are represented at consultations, public hearings or other public events that are planned within the framework of the sub-project.

Group C: community members on whom the impact of the sub-project is indirect, and involvement will take place mainly through regular information and receiving suggestions/complaints. It is recommended to keep documentation of any outreach activities conducted involving the stakeholders of this group.

Stakeholder /name, type, subdivision/	Potential level /high, medium, low/ and a description of the impact on the implementation of sub-projects	Expected level /high, medium, low/ and a description of interest in the implementation of sub- projects	Importance /high, medium, low/ and engagement mechanisms	Contact person /name, position, phone, e-mail/
Group A: Stakeholders directly involved in the implementation of sub-projects				
Group B: Stakeholders at the local level on whom the sub-projects have a direct social/environmental impact				
Group C: Stakeholders at the local level on whom the sub-projects have an indirect social/environmental impact				

STAKEHOLDER ENGAGEMENT PLAN						
Events/activities	Target groups of stakeholders	Terms of implementation		Implementation results	Responsible persons	Resources
		beginning	completion			
BASIC MECHANISMS OF STAKEHOLDER ENGAGEMENT						
Informing the local community about the announcement of the competition/selection of sub-projects of the URP III	Groups B, C			Publication of the announcement of the competition/selection of sub-projects on the _____ website, print media, social networks		
Preparation of materials on the URP III and sub-projects for informing stakeholders	all Groups			Printed leaflets - distributed during public hearings, placed on the stand in _____; e-cards, brochures, presentation - posted on the website _____		
Assessment of the needs of the community in recovery, holding public discussions of potential sub-projects	Groups B, C			Development plans of communities/territories, protocols of public hearings, discussions, registration forms		
Development of a communication plan and constant informing of stakeholders about the state of implementation of sub-projects	all Groups			Sub-project communication plan developed, quarterly/monthly publications on _____ website, information in information point updated quarterly /monthly		
Conducting one-off consultations with stakeholders	Groups A, B			Agenda, protocols of consultations, registration forms		

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

				of participants		
Implementation of a mechanism for submitting proposals and resolving complaints from stakeholders and the public	all Groups			A specialist has been appointed to work with proposals and complaints, an application/complaint form; Register/journal of accounting of proposals and complaints		
Information about the mechanism for submitting proposals and resolving complaints	Groups B, C			Information for submitting proposals and complaints (phone, e-mail) is available on the _____ website and information stands at construction sites		
Ensuring an effective process of consideration of proposals and resolution of complaints	Groups B, C			Appeals and complaints of interested parties are considered in the prescribed manner, in accordance with the legislation		
ORGANIZATION OF CONTINUOUS COOPERATION WITH STAKEHOLDERS						
Creation (referral of representatives to participate in...) Working group on implementation of sub-projects at _____, definition of duties of council/group members	Group A (mandatory), B (upon consent)			The Regulations on the Working Group were approved by the Order of _____		
Ensuring the proper work of the Working Group, inviting members of the public to meetings	Group A (mandatory), B (upon consent)			The Regulations were approved, a secretary, a specialist in relations with stakeholders was appointed, the meeting schedule was approved; minutes of meetings of the Working Group		
Information about meetings of the Working Group and their results	all Groups			Publications on the _____ website, personal mailing to board/group members		

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

Organization and holding of periodic consultations with stakeholders	Groups A, B			Consultation plan, agenda, consultation protocols, participant registration forms		
Creation of a monitoring group with the participation of stakeholders and representatives of the public	Groups A, B (mandatory), C (if necessary)			A working monitoring group has been created; the Regulations on the monitoring group and the personnel of the group were approved		
Drawing up a plan for monitoring sub-projects and ensuring its implementation, conducting monitoring visits to construction sites	Groups A, B (mandatory), C (if necessary)			Approved: Sub-project monitoring plan and Questionnaire with monitoring indicators; minutes of meetings of the monitoring group; conducted visits to construction sites in accordance with the monitoring plan; completed Monitoring Questionnaires		
Summarizing monitoring results and informing stakeholders about such results	all Groups			Questionnaires and report on monitoring results; protocol of the meeting of the monitoring group; presentation with monitoring results; publications on the website _____		
Making changes to the process of implementing sub-projects taking into account the results of monitoring /if necessary/	Group A			Actions necessary for the implementation of sub-projects in accordance with the Social Management Plan have been developed and implemented		
Evaluation of the social impact of sub-projects upon completion, development of recommendations for subsequent sub-projects	Groups A, B (mandatory), C (if necessary)			Final report on the results of sub-projects with recommendations for further actions; presentation with information about the social effect of sub-projects; minutes of the meeting of the Working Group		

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

LONG-TERM PARTNERSHIP WITH INTERESTED PARTIES						
Presentation of the results of implementation of sub-projects for the community, exchange of experience	Groups B, C			Press conference, public opening of the facility; publication on _____ website, local press		
Using the experience of cooperation with stakeholders during the implementation of other/future infrastructure projects in the community	all Groups			The working group continues planning and implementation of other infrastructural/social projects in the territory of _____;		
Involvement of stakeholders and the public in the planning, development and implementation of infrastructure projects in the early stages	Groups A, B			The practice of involving the public in decision-making _____ is established and is carried out at the stage of project initiation		

COMMUNICATION PLAN					
Communication measures	The purpose of the event	Target audience	Term/frequency	Responsible person/speaker	Communication channels

PLAN OF SOCIAL AND ENVIRONMENTAL MONITORING			
Measures	Term/periodicity	Responsible person	Resource

Annex 6. Environmental and Social Standards Monitoring Questionnaire

ENVIRONMENTAL AND SOCIAL STANDARDS MONITORING QUESTIONNAIRE

Please read this recommendation carefully before filling out the form!

1. In accordance with clause 6.5A(e) of Article 6 of the Financial Agreement between Ukraine and the EIB and the provisions of the relevant Agreements on the transfer of loan funds, this questionnaire is part of the environmental and social monitoring of the Ukraine Recovery Program III. Sections 1-4 are aimed at tracking the compliance with EIB Environmental and Social standards during the implementation of the sub-project; Section 5 is intended for data collection.
2. The questionnaire contains references to the “**sub-project**” (object(s) of construction, reconstruction or overhaul financed within the Ukraine Recovery Programme III), the “**final beneficiary**”, “**contractor**” and “**sub-contractor(s)**” (if any), “**reporting period**” (time interval between the date of submission of the previous questionnaire and the date of submission of the current questionnaire).
3. The questionnaire must accurately reflect the current data/state of implementation of the sub-project at the time of its submission (for the final questionnaire - on the day of completion of construction works). The data given in the questionnaire must be checked by the monitoring group during a visit to the construction site.
4. **The initial** questionnaire is filled out and submitted by the final beneficiary of the sub-project within 14 days from the start of the construction works, **interim** questionnaires are updated every six months during construction, **the final** questionnaire is submitted within 7 days after the completion of the construction works on the sub-project.
5. The questionnaire is sent to UNDP in the form of a scanned copy of the document with the seal of the final beneficiary or in electronic form (PDF file) with the electronic signature of the Final Beneficiary.

GENERAL INFORMATION			
Questionnaire type:	<input type="checkbox"/> <i>initial</i>	<input type="checkbox"/> <i>interim</i>	<input type="checkbox"/> <i>final</i>
Sub-project's ID number:			
Name of the sub-project:			
Address/location of the object(s):			
Main types of construction/other works on the sub-project:			
Final beneficiary			
Name:			
Address:			
Phone:	mobile:	Email:	
Contractor			
Name:			
Address:			

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

Phone:	mobile:	Email:
Sub-contractor(s)		
Name:		
Address:		
Phone:	mobile:	Email:
Authorized representative of the final beneficiary		
Position, full name:		
<i>I, hereby, certify that the data contained in this questionnaire accurately reflect the current and/or planned activities on the sub-project</i>		
Date of completion	Signature / electronic signature	Stamp (if necessary)

1. ASSESSMENT AND MANAGEMENT OF ENVIRONMENTAL AND SOCIAL IMPACTS AND RISKS

1.1.	Does the sub-project fall under Annex I or II of the EU Directive on Environmental Impact Assessment?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please indicate the category of the sub-project according to the EU Directive and provide a copy of EIA		
1.2.	Does the sub-project foresee/lead during the reporting period to:	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	<ul style="list-style-type: none"> acquisition of land (public or private) involuntary resettlement of people 	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please provide the details, indicating who occupies the land, and what mitigation measures will be implemented to compensate or relocate the affected people:		
	<ul style="list-style-type: none"> any loss of assets or access to assets, loss of income or means of livelihood for individuals/groups of people 	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
If "Yes", please provide the details, indicating compensation measures (e.g., monetary compensation, provision of equivalent assets, etc.) to be implemented:			
1.3.	Does the sub-project meet special needs/provide specific assistance to vulnerable groups (IDPs, persons with disabilities, women, children, the elderly, etc.)?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please provide a detailed description:		
1.4.	Does the implementation of the sub-project foresee/cause during the reporting period a negative impact on the environment and/or social groups (residents of the community, users of the facility, etc.), individuals?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please provide a detailed description:		
1.5.	Does the final beneficiary have an action plan to mitigate negative environmental and social impacts and a person responsible for implementing mitigation measures?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

	If “Yes”, please indicate the responsible person	Full name:	Mob. phone:
		Position:	Email:
1.6.	Has the contractor/sub-contractor signed a contract for the construction waste disposal and is the waste disposed of properly and on time?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

2. LABOUR STANDARDS			
---------------------	--	--	--

2.1.	How many employees, including temporary workers, are engaged by the contractor/sub-contractor for the execution of the construction works?		
	Men:	Women:	Total:
2.2.	How many new temporary and/or permanent jobs were created by the contractor/subcontractor during the reporting period for the implementation of the sub-project?		
	For men:	For women:	Total:
2.3.	Are all engaged employees officially employed (based on employment contracts) and have they received information about terms and conditions of work?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	If “No”, please indicate the number of informally employed workers:		
2.4.	Are there any signs of forced labour during the construction works (retention of employees’ personal documents, work without consent or through the use of violence or intimidation)?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	If “Yes”, please provide a detailed description, including response/precautionary measures taken:		
2.5.	Are there any signs of minors labour during the construction works (engaging persons under 18 years old)?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	If “Yes”, please indicate the number of minor workers and the relevant guarantees of their labour rights provided:		
2.6.	Are there any signs of discrimination or violations of employees’ rights during the construction works (unequal work and/or payments conditions, non-payment of wages, illegal dismissals, lack of accommodation, proper sanitary conditions, etc.)?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	If “Yes”, please provide a detailed description:		
2.7.	Does the contractor/sub-contractor have a Grievance Redress Mechanism and a person responsible for managing construction works and handling employees’ grievances and appeals on work-related issues?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	If “Yes”, please indicate the responsible person	Full name:	Mob. phone:
		Position:	Email:
2.8.	Does the contractor/sub-contractor employ migrant workers (persons having foreign citizenship) for the execution of the construction works?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
	If “Yes”, specify the quantity:		
	If “Yes”, do migrant workers have the same working conditions as local employees?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

3. OCCUPATIONAL AND PUBLIC HEALTH AND SAFETY PROTECTION				
3.1.	Does the contractor/sub-contractor have a person responsible for the health and safety of employees at the construction site?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please indicate the responsible person	Full name: Position:	Mob. phone:	Email:
3.2.	Does the health and safety protection system of employees at the company meet the requirements of international standards, in particular ISO 45001 (Occupational health and safety management systems)?		<input type="checkbox"/> Yes <i>please provide copy of ISO 45001 certificate</i>	<input type="checkbox"/> No
3.3.	Does the health and safety conditions of employees at the construction site meet national requirements?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
3.4.	Are employees provided with the necessary Personal Protective Equipment for the execution of the construction works?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
3.5.	Does the contractor/sub-contractor keep proper records of:		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	• working hours/scope of works performed by the employees (register, time sheet)		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	• briefings on Occupational Health and Safety and Fire Safety (briefings logs)		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
3.6.	Were there any accidents at the construction site, including those that led to the death of workers?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
			If "Yes", please indicate the number of accidents during the reporting period:	
3.7.	Does the contractor/sub-contractor provide measures to restrict or prohibit unauthorized access to the construction site?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No

4. STAKEHOLDERS ENGAGEMENT				
4.1.	Does the final beneficiary have an approved Social Management Plan for the sub-project?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
4.2.	Has a person responsible for informing stakeholders and liaising with local communities been appointed?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please indicate the responsible person	Full name: Position:	Mob. phone:	Email:
4.3.	Does the final beneficiary regularly inform public about the status of the sub-project implementation?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please indicate the frequency of informing, the communication channels used and links to the main publications during the reporting period:			
4.4.	Were consultations regarding the implementation of the sub-project held with stakeholders, including vulnerable groups?		<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please indicate the number of consultations during the reporting period and the main issues discussed:			

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

4. STAKEHOLDERS ENGAGEMENT			
4.5.	Is a Grievance Redress Mechanism for the sub-project in place?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
4.6.	Has a person responsible for handling grievances and proposals from public and stakeholders been appointed?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please indicate the responsible person	Full name:	Mob. phone:
		Position:	Email:
4.7.	Were the grievances related to the implementation of the sub-project submitted?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
	If "Yes", please indicate the number of grievances during the reporting period and summarize what was complained about and how the issue was resolved:		

5. SOCIAL IMPACT OF THE SUB-PROJECT (initial and final questionnaires only)		
5.1.	How many local residents will benefit from the implementation of the sub-project?	Estimated number (persons):
	How many internally displaced persons (IDPs) will benefit from the implementation of the sub-project?	Estimated number (IDPs):
5.2.	How many new temporary and/or permanent jobs were created as a result of the sub-project implementation?	Total:
5.3.	Please provide a description of the planned or achieved social impacts of the sub-project on local residents and IDPs, including specific benefits for women, children, persons with disabilities, elderly people:	

The information provided in clause 1.6., Sections 2 and 3 of the questionnaire, was verified during a visit to the construction site "___" _____ 202_ and is real..

Head of the monitoring group		Name:
------------------------------	--	-------

Annex 7. Template for Sub-project Fiche (> EUR 1 million, except for WATER SUPPLY AND DRANAIGE SECTOR) – SAMPLE

PROJECT FICHE (WITH PARTIAL EXAMPLE OF FILLING) UKRAINE RECOVERY PROGRAMME III (URP III)	
Sub-Projects Name:	Sub-Project promoter:
Major repairs of the buildings complex of Andriyivska general education sanatorium boarding school of I-II grades of Novosanzharskyi rayon of Poltava oblast council in Andriyivka village, Novosanzharskyi rayon, Poltava obst	Construction, urban development and architecture and housing and communal services Department of Poltava oblast state administration
Location: <i>(address of the object (building) of works shall be indicated)</i>	
Sub-Projects reference number:	Sector: <i>Public buildings</i>
Implementing body: Construction, urban development and architecture and housing and communal services Department of Poltava oblast state administration	Type: <i>(new project/ extension/ rehabilitation – to be selected)</i>
	Date: <i>(indicated as date when the Fiche is signed)</i>
Contact Person:	Signature of the Promoter:
Contact (e-mail, telephone):	<i>(title and name of the signatory shall be indicated; signature shall be covered by stamp of the sub- project promoter)</i>

1. Sub-Project

1.1 Background

The project provides for major repair of buildings of the sanatorium school in Poltava region, including procedural building, medical center, dining room, laundry, heat-generating, garage with: replacement and insulation of the roofing, insulation of facades, replacement of windows and doors, internal finishing (flooring, ceilings, walls}, internal utilities (heating, water supply, sewerage and ventilation systems, power supply).

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

The project also identified major repairs of the educational buildings №1, №2 and dormitories №1, №2 with bringing in accordance with the requirement of DBN 8.2.6-31 2016 "Thermal insulation of buildings". Ramps are provided for access for peoples with disabilities.

In addition, the project provides landscaping and rehabilitation of the territory (playgrounds, tracks, parks lakes, etc.), street lighting, fence installation, replacement of external heating systems, installation of fire alarm systems, lightning protection, fire alarm system, etc.

The project provides for major repair of buildings of the sanatorium school in Poltava region, including procedural building, medical/ center, dining room, laundry, heat-generating, garage with: replacement and insulation of the roofing, insulation of facades, replacement of windows and doors, internal finishing (flooring, ceilings, walls), internal utilities (heating, water supply, sewerage and ventilation systems, power supply).

The project also identified major repairs of the educational buildings №1, №2 and dormitories №1, №2 with bringing in accordance with the requirement of DBN 8.2.6-31 2016 "Thermal insulation of buildings". Ramps are provided for access for peoples with disabilities.

In addition, the project provides landscaping and rehabilitation of the territory (playgrounds, tracks, parks lakes, etc.), street lighting, fence installation, replacement of external heating systems, installation of fire alarm systems, lightning protection, fire alarm system, etc.

The project was designed on basis of ... (to indicate reference to relevant construction standards and norms including cost-estimated norms of Ukraine in construction).

1.2 Reasons for undertaking the Project and key objectives

The buildings of the sanatorium school need repair in accordance with the requirements of energy efficiency, it is necessary to replace the roofing and all utilities. All areas of the buildings need major repair, which will provide an opportunity for a modern comfortable educational institution that will improve the health of children from all over the region.

1.3 Technical description of the project including relevant key dimensions and capacities

Land plot area - 26 hec; Total area - 5236.4 m²; Building volume - 21925.2 m³; Sportsgrounds, running track, roads areas - 10849,04 m²; Timescales for construction - 18 months.

1.4 Entity (ies) responsible for project design, construction and supervision

(To indicate the title/name of:

- the project designer,
- the contractor performing construction,
- the technical supervisions services,
- the engineering consultancy services (if any).

1.5 Investment cost (total) in EUR

Engineering and supervision	
Land	
Civil works (Building work) Equipment	
Miscellaneous	
Technical contingencies	

Price contingencies (...% escalation p.a.), if applicable	
Interest during construction	
Total	- (Excluding VAT) - (Including VAT)

1.6 Expected expenditure schedule (in EUR)

year	2025	2026	2027	2028	Total
EUR					

1.7 Expected technical/ economical life-span (years)

(The expected life-span of the reconstructed/constructed building/object as envisaged set by the project design documentation shall be indicated)

1.8 Implementation period (dates: month, year)

a) Start:

b) Completion:

1.9 Authorization required to implement/operate the project

Please provide the name(s) of the authority(ties) issuing the relevant permit(s) and whether or not the authorization(s) has (have) been issued. If permits are not issued, please indicate the expected date.

1.10 Jobs affected by the investment

Number of jobs that will be created, secured or lost as a consequence of the project

a) during construction:	<i>(to be indicated according concrete project)</i>
b) post construction (operation and maintenance) - secured:	<i>(to be indicated according concrete project)</i>

1.11 Physical indicators

Please indicate (quantify) planned physical output/result of the project.

Name and definition of the indicator	Base indicator	Target indicator
Total number of people covered	2023:	202_:
Including IDPs	2023:	202_:
Heat consumption, Gcal	2023:	202_:
The minimum temperature limit in the hospital premises at the outside temperature is oC	2023:	202_:
The average temperature in the premises of the hospital at the outside air temperature is oC	2023:	202_:
	2023:	202_:
	2023:	202_:

1.12 Procurement

Type and specifics on tender(s)

1.13 Environmental impacts

a) Please explain briefly the effects of the project on the environment.

(The reference to Environment Impact Assessment (EIA if such is envisaged by national legislation for particular case and/or by the project design) may be indicated here)

b) Does the Project have any particular environmental risks or benefits?

c) For sub-Projects requiring an EIA, according to EU or national legislation, provide the Bank with a copy (preferably in electronic format) of the Environmental Impact Study (EIS), including a non-technical summary (NTS), or provide a web-site link to the location where the EIS is published for at least 3 years, and will confirm that the project incorporates all mitigating measures recommended as a result of the EIA, in order to ensure compliance with the EIB's Public Disclosure Policy.

d) For sub-Projects with a potential to affect a site of nature conservation importance that is protected under national or international legislation or agreements, the Promoter shall obtain a confirmation from the competent nature conservation authority, or an equivalent assessment satisfactory to the Bank, that the sub-Project does not have a significant negative impact on the site of nature conservation importance that is protected under national or international legislation or agreements.

1.14 Operation and maintenance of the facilities:

a) Organisation in charge of the operation and maintenance of the sub-Project;

(Sub-Project promoter name or respective local authority/organization as property owner shall be indicated here)

b) Operating and maintenance costs and available budget for operation and maintenance.

1.15 Economic and financial aspects

a) Population served by the sub-Project, or other pertinent demand analysis (e.g. traffic);

b) If applicable, a summary of cost-benefit or economic feasibility analysis;

c) If applicable, cost recovery mechanism (Will users be required to contribute to the cost of the Sub- Project? Tariff policy?).

1.16 Consultations

a) Please confirm if consultations were carried out for this project with end beneficiaries, local civil society organizations and/or other relevant stakeholders, and provide the date, place and number of participants.

b) Key issues and concerns raised by stakeholders and how these are being addressed.

c) Please describe any other forms of public participation and collaboration planned for this project scheme.

1.17 Final Beneficiaries

a) Please describe the main end beneficiaries of this project (if possible disaggregated by gender, age, origin, socioeconomic profile), and the estimated total number of final beneficiaries.

b) Please highlight any vulnerable groups (such as IDPs, poor households, people with disabilities and special needs, etc.), that may be affected either positively or negatively through project activities.

2. Overall conclusions and recommendations

(given as example)

The project foresees the establishment of a new perspective model of education for better socialization and adaptation of pupils with IDPs.

The Project will serve residents of the city, including internally displaced peoples. 130614 IDPs will have access to the project, 4000 IDPs (pupils) will benefit after project implementation.

(Annual IDP quantities for the sanatorium school – 4000)

Place: *(address of the sub-project promoter shall be indicated)*

Date: *(date of signature of the Fiche shall be indicated)*

Promoter:

Responsible person:

Annex 8. Template for WATER SUPPLY AND DRANAIGE SECTOR Sub-project Fiche (> EUR 1 million) – SAMPLE

PROJECT FICHE
(for WATER SUPPLY AND DRANAIGE SECTOR PROJECT)
UKRAINE RECOVERY PROGRAMME III (URP III)

1. BASIC INFORMATION

- Project Name:
- Project number:
- Municipality:
- Location:
- Contact person:
 - Address:
 - Telephone no:
 - Fax:
 - E-mail:
- Form filled in by:..... (Name, organization), Date:
- Form validated by: (Name, organization), Date:

2. PROJECT DESCRIPTION

2.1 The Project

- Give a brief description of the project (what is the purpose?)
- Provide one or several overview map(s) of the project area (in pdf file, max. A3 format) which distinguish between existing and foreseen infrastructure and which show(s):
 - all towns or villages concerned by the project,
 - available water resources (groundwater bodies, reservoir lakes, lakes, rivers) and main infrastructure of the water supply system (aqueducts, treatment plants, service reservoirs, pumping stations, trunk mains);
 - if existing: main facilities of the wastewater collection and treatment system (main collectors, treatment plants, overflows to rivers or lakes);
 - if separate from wastewater: main facilities of the storm water collection and treatment system (storm water retention tanks, main collectors, overflows to rivers or lakes).

2.2 Background

- Description of existing situation and reasons for wanting to undertake the project, including a description of current deficiencies/risks in water supply/wastewater/environment. In particular, highlight any known health issue to be addressed by the project or known potential impact on/risk to water supplies.
- Institutional and legal framework (administration, ownership and operation of water infrastructure, existing facilities).
- Is there any existing or potential inter-municipal cooperation for water or wastewater services, such as a regional water supply system or cooperation with other towns? In particular, are there ideas, possibilities for connection to water/wastewater systems in other municipalities?

Project Implementation Guidelines – UKRAINE RECOVERY III

- Please describe all ongoing water and wastewater projects and, if relevant, provide the funding sources.
- Is the project part of a national, regional or urban master plan, development plan or strategy? If yes, please provide the planning horizon (e.g. 2035) and the year of approval.
- State the river-basin or sub river-basin to which the project area belongs and describe the river basin management authority.
- For all water sources used please provide technical details (e.g. depth of wells, number and depths of intakes from a reservoir lake) and describe the basic treatment steps
- If wastewater treatment is available, please provide capacity of the plant(s) and treatment technique(s) used including sludge disposal. If relevant, mention types of industrial wastewater discharged into the system and level of pre-treatment

2.3 Service Area

- If the service area is identical with the municipality area, only fill one column
- If the service areas for water supply and for wastewater collection and treatment are not the same please indicate the relevant population and size
- In case data are not available, please provide estimate and indicate with “(0)”

		Service area	Municipality
General data	Average household size		
	Average household income per month		
Water supply	Total population		
	Physical area (km ²)		
	Number of people affected by the project		
	Number of people supplied with piped water supply from the central system		
	Is supply discontinuous to any area for any part of the year? If so, when and how many hours of supply are provided?		
	Length of central system water supply network (excluding house connections) in km		
	Number of water supply connections		
	Number of water supply connections that are metered		
Wastewater	Total population		
	Physical area (km ²)		
	Number of people affected by the project		
	Length of sewer system (excluding house connections) in km		
	Number of people connected to piped wastewater collection network		
	Number of people connected to piped wastewater collection network and wastewater treatment plant		
	Number of people using septic tanks		

2.4. Average Water Balance for the service area

- To be given for the latest calendar year available.
- All data are for the daily average
- If data are not available either provide estimate (and indicate with and indicate with “(e)”) or indicate “n.a.” (not available).

2.4.1 Water production

Component	Unit	Volume
A. Groundwater Abstraction	m ³ /day	
B. Spring or source Abstraction	m ³ /day	
C. Surface Water Abstraction from river or lake or reservoir	m ³ /day	
Total Produced volume of drinking water (A+B+C)	m ³ /day	
Of which: <i>pumped</i> into the distribution network	m ³ /day	
Of which: gravity fed into the distribution network	m ³ /day	

2.4.2 Water distribution

	Domestic	Commercial	Other
(M) Metered legal consumption (m ³ /day)			
(UM) If relevant: un-metered legal consumption, (m ³ /day) (*)			
Sub-totals (M+UM)			
Total billed consumption (m ³ /day)			
Estimated leakage (m ³ /day)			
Per capita domestic consumption (liters 1 person /day)			

(*) only relevant in case there is a fixed component (e.g. billing per connection, billing per inhabitant, billing per month, lump sum). See 2.14.1 and 2.14.2 for explanation

2.4.3 Wastewater collection and treatment

Wastewater collected (m ³ /day)	
Wastewater treated (m ³ /day)	
Estimated infiltration into sewers from groundwater/surface (m ³ /day)	

2.5 Trends for the last 5 years

- All data are the totals for the whole year
- If data are not available either provide estimate (and indicate with and indicate with “(e)”) or indicate “n.a.” (not available).
- Please provide a comment in case of a significant drop or rise in population or volumes

2.5.1 Potable water supply

Year	Served Population	Total Water Production	Billed Domestic Consumption	Billed other Consumption	Total billed consumption (col 5 = col 3 + col 4)	Non-revenue water (col 6 = 2-5)	Pipe bursts
Unit	Inhabitants	Million m ³ /year	Million m ³ /year	Million m ³ /year	Million m ³ /year	Million m ³ /year	Number
Col.	1	2	3	4	5	6	7
2025							
2026							
2027							
2028							
2029							

2.5.2 Wastewater Treatment

Year	Connected Population	Wastewater collected	Wastewater treated
Unit	Inhabitants	Million m ³ /year	Million m ³ /year
2025			
2026			
2027			
2028			
2029			

2.6 Technical Description

The description shall include:

- Brief justification of the chosen solution and mention of the alternatives considered (if any) and reasons for discarding,
- relevant key dimensions (main data only):
 - water mains and sewers: length(s), diameter(s), and material(s)
 - reservoirs: capacity, water height, material,
 - pumping stations: max. capacity, number of pumps, fixed or variable speed, command (local or remote)
 - water or wastewater treatment plants: technology, capacity
- design assumptions used (such as water demand per inhabitant, pollution load, etc.) and planning horizon in years (such as 10 years, 20 years) or with date (2030, 2040). It is not necessary to provide list of standards or design rules.
- If helpful, in addition to the map already provided in 2.1, please include plans or drawings in suitable scale and format (pdf file, max A3 size) showing the layout, indicating existing and proposed key water and wastewater infrastructure such as water mains, pumping stations, treatment plants, trunk sewers. Please do not provide detailed drawings such as profiles, cross sections, etc.

2.7 Level of preparation of the project and responsibilities for preparation/implementation

- List of relevant studies and plans carried out. Please provide the year of approval, the name of organization, type of organization (consultant, state institute/agency, other)
- Please provide for each of the project’s components (e.g. Water intake, treatment plant, transmission main) the level of planning and design in table format. Have the planning and/or

construction permits/approvals been obtained for all components? If yes, please give the relevant dates, if not provide the expected dates. If several permits are required, please add additional columns as appropriate.

Component (if relevant: contract name)	Documents available (please tick all relevant boxes)				Permits (please indicate the dates)	
	feasibility study	preliminary design	detailed design	Tender file	Obtained	expected

- Have the future sites of major installations (such as pumping station, reservoir, WWTP) already been chosen?
- Has all the land required for the project been acquired? If not, please indicate the current status and the expected date of acquisition.
- Will the project require temporary or permanent involuntary resettlement? If yes, please provide all relevant information.
- Please provide the names of agencies/organisations/consultants responsible for further project preparation (design/tender documents).

2.8 Environmental (including hydrological) and social impacts, climate action

Please explain briefly any potential negative effects that the project may have on the environment (during construction phase and during operation phase).

Is an Environmental Impact Assessment (EIA) required under the law? Have the EIAs been performed and approved? Describe manner of public participation.

- Will the project require acquisition of land? Will it trigger expropriation? Is there the need to prepare a resettlement plan according to the RPF?
- Will the foreseen construction work require an important influx of workers (equal or more than 500 workers)? (If yes) Has an Influx management plan been prepared?
- Where the project area is adjacent to a river/stream, what is the approximate low flow of the receiving river/stream (m³/second)?
- Is there any flooding experience in the project area?
- Is there any drought experience in the project area?
- Do you have a climate risk vulnerability assessment for the project, the project area or the region? If not, have you taken into account increased risks of flooding and drought for the design of project components?
- Are there any areas of nature conservation interest in the vicinity or downstream (nature reserves, area with special wildlife/natural features)? If yes, has a screening been carried out under either the EIA or other procedures?
- Are there any industrial enterprises operating in the area? What industries have operated in the past?

2.9 Planned implementation period

- Contract ready for awarding: [...] months after the Bank’s non-objection on the fiche
- Construction period: [...] months after notification to contractor

2.10 Investment cost estimate

- Please give all items in current prices to be updated accordingly for each component, if applicable.
- The investment cost breakdown, financing plan and sources of funds shall also be presented on an EXCEL spreadsheet the template of which shall be submitted by the Bank.

	UAH	EUR <1>
Design		
Supervision of design Civil works Supervision of civil works - etc.		
Equipment - Item 1 - Item 2 - etc.		
Land Acquisition		
Miscellaneous		
Technical contingencies		
Price contingencies (...% escalation p.a.), if applicable <2>		
VAT (3)		

<1> 1 EUR = x UAH [please insert exchange rate used, to be updated accordingly] <2> Please make clear what kind and amount of contingencies have been applied <3> Note (Please explain the VAT procedures and percentage)

2.11 Expected expenditure schedule by origin of funds (in UAH excluding VAT)

Total	Breakdown by Year					
	2025	2026	2027	2028	2029	beyond

2.12 Procurement plan

See separate Excel file provided by the EIB:

План закупівель															
№	Назва Договору	Тендерний номер промодуера	Тип Договору	Очікувана вартість договору (ЄВРО)	Фінансування			Метод Закупівлі	Тендерний документ	Публікація в Офіційному віснику Європейського Союзу (ОВЕС)?	Очікувана дата розміщення оголошення	Кінцевий термін подання пропозицій	Очікувана дата укладення договору	Очікувана дата завершення договору	Статус Закупівлі
					%, що фінансується ЄІВ	Фінансування ЄІВ (ЄВРО)	Інше джерело фінансування								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1															
2															
Поля															
№			Послідовно визначений номер												
Назва Договору			Обсяг договору або короткий опис												
Тендерний номер промодуера			Код або послання, застосований ініціатором для послання на договір (якщо є)												
Тип Договору			Тип договору, по якому проводиться закупівля робіт, товарів або послуг												
Очікувана вартість (ЄВРО)			Оцінка вартості контракту промодуером, загальна сума повинна відповідати загальній вартості проекту												
%, що фінансується ЄІВ			Частина договору, яка фінансується ЄІВ відповідно до плану фінансування проекту												
Фінансування ЄІВ (ЄВРО)			Очікувана вартість договору помножена на відсоток фінансування ЄІВ, загальна сума повинна відповідати сумі позички ЄІВ												
Інше фінансування			Назви інших МФО чи МБР, які будуть спільно фінансувати договір, якщо вони є												
Метод Закупівлі			Застосований метод закупівлі, обраний поміж інших доступних згідно розділу 3.3 Посібника із закупівель												
Тендерний документ			Тип стандартного тендерного документу, що використовується, незалежно на яких примірниках оснований - формах МФО або національних												
Публікація в Офіційному віснику Європейського Союзу			Позначка, чи буде опубліковано повідомлення про тендер в Офіційному Віснику Європейського Союзу (Офіційний вісник Європейського Союзу/ОВЕС)												
Очікувана дата розміщення оголошення			Оцінка Промодуера щодо дати публікації повідомлення про початок тендеру												
Кінцевий термін подання пропозицій			Оцінка Промодуера щодо дати подання пропозиції												
Очікувана дата укладення договору			Оцінка Промодуера щодо дати укладення договору												
Очікувана дата завершення договору			Оцінка Промодуера щодо дати завершення договору												
Статус Закупівлі			Статус процесу закупівлі (не розпочато - повідомлення про початок тендеру ще не опубліковано, триває тендер - тендер розпочато, але договір ще не підписано, або договір підписано)												

2.13 Elements of costs for operation and maintenance (O&M) of objects

If data are missing, provide your calculation and state "(0)" or state "n.a." (data not available).

Cost element	Units	Current O&M indicators			O&M indicators after project implementation		
		Water supply	Drainage	Total	Water supply	Drainage	Total
General estimate of ETO	million hryvnias/year						
- from which for energy carriers	million hryvnias/year						
- from which for staff	million hryvnias/year						
Specific energy consumption	kWh/ m-3			-			-
The cost of O&M	kWh/ m-3 within the O&M framework			-			-
Cost element	Number						

2.14 Water tariffs

2.14.1 Current fixed component, regardless of consumption

- Specify the component of the tariff that is billed for the provision of the service (for example, a fee per meter, per subscriber, per capita, per property) or on any other basis (for example, a debt repayment fee), regardless of consumption . Do not confuse with lump sum payment (see 2.14.2)
- Where appropriate, separate water supply and drainage, as well as categories such as user groups (domestic, commercial, etc.), meter diameter, etc.
- Specify the appropriate amounts and payment frequency (monthly, quarterly, annually, etc.).
- If there is no fixed component independent of consumption in the tariff, enter "n.a." (not applicable).

2.14.2 Current fixed components of consumption ("fixed amount")

- In the absence of meters, consumers can be billed based on a fixed amount. If only part of consumers pay for services in this way, indicate their number or percentage of the total number.
- Separate water supply and drainage where appropriate and separate categories such as user groups (domestic, commercial, etc.), meter diameter, etc.
- Specify the appropriate amounts and payment frequency (monthly, quarterly, annually, etc.).
- If there is no fixed component independent of consumption in the tariff, enter "n.a." (not applicable).

2.14.3 The current component related to the volume of consumption

	Base	Category	Category	Category
(A) Water supply component	Volume to be accounted for			
(B) Wastewater component				
Tax 1:				

Tax 2:				
Tax 3:				
TOTAL TARIFF/CUBOMETER WITHOUT VAT				
VAT				
GENERAL TARIFF PER CUBOMETER				

- Where appropriate, separate categories such as user groups (households, commercial, etc.), tariff groups by consumption volume, etc.
- Please list all relevant taxes (such as mining tax, pollution tax, water supply fund, sewage fund, etc.)
- Please indicate the basis of calculation for all taxes, including VAT (for example, xx UAH/m-3 or xx% of A,B or A + B, etc.)
- Specify the appropriate amounts and/or percentage and payment frequency (monthly, quarterly, annually, etc.)

2.14.4 Evolution of tariffs

Describe the approved and planned tariff changes for the next few years. In the event that water supply or drainage infrastructure facilities are created in a village or settlement where there was no such infrastructure before, it is necessary to provide a calculation of the tariff level necessary to reimburse at least the costs of operation and maintenance specified in [2.12](#).

2.15 Indicators of sub-projects

Please select the appropriate indicators

2.15.1 Water supply

The capacity of the constructed or reconstructed water treatment plant	m-3/day
Length of new or upgraded water mains or distribution pipes	Km
Pipes connecting to buildings are new or reconstructed	number
Population that uses safe drinking water	number
Energy consumption for water supply	kWh/m-3
Water losses	%
Level of service	%

2.15.2 Drainage

Capacity of sewage treatment plants, new or reconstructed	Equivalent number of residents
The length of the new or upgraded sewage network and/or storm water network	Km
Connection to new or reconstructed facilities of sanitary services	Number
The population that uses sanitary services	Number
Energy consumption for drainage	kWh/m-3

2.16 Cash flows of the utility company

Provide a summary of the network operator's budget with a breakdown (typically in PCE report format) showing different sources of revenue, operating and capital expenditure, including non-water and sanitation sectors, and transfers from / in favor of the municipality. This can be done by submitting a business plan. The data should ideally cover the last 3 years plus the next 3 years (ie include project results).

2.17 Analysis of the economic effect of investments

For capital investment projects with an estimate of more than 5 million euros, the economic viability of the project must be demonstrated by analyzing the economic effect of the investment, which would cover the construction period plus at least 25 years of the subsequent operation period (including the calculation of the economic rate of return and the net present value). The projected flows of economic costs and benefits should reflect the data presented in the previous section. Figures should be in constant prices and should include details of various costs and benefits.

2.18 Analysis of financial sustainability

For capital investment projects with an estimate of more than 5 million euros, the financial sustainability of the project must be demonstrated through a cash flow analysis that would cover the construction period plus at least 25 years of operation (including the calculation of the economic rate of return and net present value). Cash flow projections should reflect the data presented in the previous sections. The figures should be in constant prices and include details of the various sources of income as well as operating and capital expenditure (including replacement).

2.19 Availability Analysis

For capital investment projects with a budget of more than €5 million, the availability of water and/or wastewater services must be demonstrated by calculating the average water and/or wastewater receipt for a low-income household in the area served by the operator, calculated as a percentage of the low-income household expenditure budget, and comparing this percentage with the official level of affordability (if no official level of affordability is established, the internationally recognized limit of 3% is applied to water supply services, and 2% to drainage services).

All assumptions must be clearly stated and justified.