

II

(Akty, których publikacja nie jest obowiązkowa)

KOMISJA

DECYZJA KOMISJI

z dnia 27 października 2005 r.

ustanawiająca zasady składania zamówień na pomoc żywnościową przez organizacje pozarządowe upoważnione przez Komisję do nabywania i pozyskiwania produktów, jakie mają być dostarczane na podstawie rozporządzenia Rady (WE) nr 1292/96 oraz uchylająca decyzję Komisji z dnia 3 września 1998 r.

(2005/769/WE)

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając rozporządzenie Rady (WE) nr 1292/96 z dnia 27 czerwca 1996 r. w sprawie polityki pomocy żywnościowej i zarządzania pomocą żywnościową oraz działań specjalnych w celu wspierania bezpieczeństwa żywnościowego⁽¹⁾, w szczególności jego art. 19 ust. 1,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z art. 3 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 2519/97 z dnia 16 grudnia 1997 r. ustanawiającego ogólne zasady pozyskiwania produktów, jakie mają być dostarczone na podstawie rozporządzenia Rady (WE) nr 1292/96 jako wspólnotowa pomoc żywnościowa⁽²⁾, Komisja może upoważnić organizacje międzynarodowe i pozarządowe, będące beneficjentami pomocy wspólnotowej, do samodzielnego dokonywania zakupu i pozyskiwania produktów w celu ich wykorzystania jako dostawy pomocowe, pod warunkiem określenia przez Komisję zasad i procedur, które będą następnie obowiązujące w tym zakresie.
- (2) Artykuł 164 rozporządzenia Komisji (WE, Euratom) nr 2342/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich⁽³⁾ („przepisy wykonawcze”) stanowi, że w sytuacji, w której wykonanie działań, na które może być przyznana dotacja wspólnotowa, wiąże się z zamówieniami, wówczas umowa w sprawie przyznania dotacji, zawarta w tym celu,

powinna zawierać zasady dotyczące zamówień, które beneficjent musi stosować.

- (3) Zgodnie z art. 120 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich⁽⁴⁾ („rozporządzenie finansowe”), udzielenie zamówienia przez beneficjenta dotacji podlega zasadom określonym w rozporządzeniu finansowym oraz przepisom wykonawczym do tego rozporządzenia.
- (4) Zasady dotyczące zamówień, które muszą być stosowane przez organy określone w części 2 Załącznika do rozporządzenia (WE) nr 1292/96 w zakresie realizacji polityki pomocy żywnościowej, są już określone w umowach w sprawie przyznania dotacji, zawartych w tym celu przez Komisję z tymi organizacjami międzynarodowymi; w przypadku organizacji pozarządowych zasady zamówień i inne warunki konieczne dla pozyskiwania pomocy żywnościowej i do przestrzegania zasad finansowych określonych w rozporządzeniu finansowym oraz jego przepisach wykonawczych powinny opierać się w szczególności na zasadach ustanowionych w rozporządzeniu (WE) nr 2519/97, odpowiednio dostosowanych dla uwzględnienia sytuacji w zakresie zarządzania finansowego.
- (5) W przypadkach, w których Komisja upoważnia organizacje pozarządowe do nabywania i pozyskiwania pomocy żywnościowej w ramach umów zawieranych w celu realizacji rocznego programu pracy dotyczącego pomocy żywnościowej, powinny obowiązywać zasady dotyczące zamówień publicznych, bez uszczerbku dla prawa urzędnika zatwierdzającego Komisji do umieszczenia w takich umowach dodatkowych wymogów służących należytemu zarządzaniu finansowemu. Z tego względu należy uchylić decyzję Komisji z dnia 3 września 1998 r.

⁽¹⁾ Dz.U. L 166 z 5.7.1996, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1882/2003 Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz.U. L 284 z 31.10.2003, str. 1).

⁽²⁾ Dz.U. L 346 z 17.12.1997, str. 23.

⁽³⁾ Dz.U. L 357 z 31.12.2002, str. 1.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 248 z 16.9.2002, str. 1.

- (6) Zgodnie z art. 29 rozporządzenia (WE) nr 1292/96, o niniejszym środku został poinformowany Komitet ds. Pomocy Żywnościowej i Bezpieczeństwa Żywności,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł 1

Zasady składania zamówień na pomoc żywnościową przez organizacje pozarządowe upoważnione przez Komisję do nabywania i pozyskiwania produktów, które mają być dostarczane na podstawie rozporządzenia (WE) nr 1292/96, są określone w Załączniku do niniejszej decyzji. Zasady te stanowią integralną część umów i konwencji zawartych przez Komisję w tym celu.

Artykuł 2

Uchyla się decyzję Komisji z dnia 3 września 1998 r. upoważniającą niektóre organizacje otrzymujące pomoc żywnościową Komisji do samodzielnego nabywania niektórych produktów z przeznaczeniem na dostawy jako pomoc żywnościowa Komisji.

Artykuł 3

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej publikacji.

Sporządzono w Brukseli, dnia 27 października 2005 r.

W imieniu Komisji
Louis MICHEL
Członek Komisji

ZAŁĄCZNIK

Organizacja pozarządowa będąca beneficjentem pomocy wspólnotowej (dalej zwana „organizacją pozarządową”) jest zobowiązana stosować określone poniżej zasady pozyskiwania produktów, które mają być dostarczone zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1292/96 jako wspólnotowa pomoc żywnościowa, bez uszczerbku dla jakichkolwiek dodatkowych wymogów dotyczących zarządzania finansowego, przewidzianych w umowie zawartej z beneficjentem w celu realizacji polityki pomocy żywnościowej.

I. ZASADY OGÓLNE

Niniejszy załącznik stosuje się do towarów dostarczanych franco miejsce przeznaczenia.

II. MIEJSCE NABYCIA TOWARÓW

Zależnie od warunków ustanowionych dla danej dostawy, produkt, który ma być dostarczony, powinien być nabywany we Wspólnocie Europejskiej lub w jednym z krajów rozwijających się, wymienionych w Załączniku do rozporządzenia (WE) nr 1292/96, w miarę możliwości należącym do tego samego regionu geograficznego. O ile to możliwe, produkty powinny być w pierwszej kolejności nabywane w kraju działalności lub w kraju sąsiednim.

W wyjątkowych przypadkach, przy zachowaniu zgodności z procedurami określonymi w art. 11 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1292/96, produkty mogą być nabywane na rynkach krajów innych niż wymienione w Załączniku do rozporządzenia (WE) nr 1292/96.

Organizacja pozarządowa zapewni, że produkty, które mają być dostarczone jako pomoc żywnościowa, mogą być swobodnie przywożone do kraju beneficjenta i nie będą podlegać przywozowym należnościami celnym ani podatkowi o skutku równoważnym.

III. CHARAKTERYSTYKA PRODUKTÓW

Produkty powinny w największym możliwym zakresie odpowiadać zwyczajom żywieniowym ludności będącej beneficjentem.

Cechy produktów, które mają być pozyskane jako pomoc żywnościowa, powinny być zgodne z wymogami określonymi w komunikacie Komisji dotyczącym charakterystyk produktów, które mają być dostarczane jako wspólnotowa pomoc żywnościowa ⁽¹⁾.

Również opakowanie powinno być zgodne z wymogami określonymi w komunikacie Komisji dotyczącym pakowania produktów, które mają być dostarczane jako wspólnotowa pomoc żywnościowa ⁽²⁾.

IV. ZASADY DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI PAŃSTWOWEJ

Udział w procedurach przetargowych przewidzianych w ramach pozyskiwania produktów, które mają być dostarczone jako pomoc żywnościowa, jest otwarty na tych samych warunkach dla wszystkich osób fizycznych i prawnych pochodzących ze Wspólnoty Europejskiej lub z krajów rozwijających się, wymienionych w Załączniku do rozporządzenia (WE) nr 1292/96.

Oferent musi być legalnie zarejestrowany i być w stanie przedstawić na żądanie dowód rejestracji.

V. MOŻLIWE PRZYCZYNY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W PROCEDURACH PRZETARGOWYCH ORAZ Z UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Możliwe przyczyny wykluczenia z udziału w procedurach przetargowych

Oferenci są wykluczani z udziału w procedurze przetargowej, jeżeli:

- a) znajdują się w stanie upadłości lub likwidacji, ich sprawami zarządzają sądy, zawarli ugodę z wierzycielami, zawiesili prowadzenie działalności gospodarczej, podlegają postępowaniu sądowemu dotyczącemu tych spraw lub znajdują się w analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie lub regulacjach krajowych;

⁽¹⁾ Dz.U. C 312 z 31.10.2000, str. 1.

⁽²⁾ Dz.U. C 267 z 13.9.1996, str. 1.

- b) zostali skazani za przestępstwo związane z ich działalnością zawodową wyrokiem mającym powagę rzeczy osądzonej;
- c) są winni poważnego wykroczenia zawodowego udowodnionego za pomocą dowolnych środków, które beneficjent dotacji może uzasadnić;
- d) nie wypełnili zobowiązań odnoszących się do opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne lub zapłacenia podatków zgodnie z przepisami prawa kraju, w którym mają siedzibę lub z przepisami prawa kraju beneficjenta dotacji lub kraju, w którym zamówienie ma być realizowane;
- e) podlegają wyrokowi mającemu powagę rzeczy osądzonej za nadużycie finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej lub jakkolwiek inną działalność sprzeczną z prawem naruszającą finansowe interesy Wspólnot;
- f) w następstwie innej procedury przetargowej lub procedury przyznania dotacji finansowanej z budżetu wspólnotowego uznano, że istotnie naruszyli warunki umowy poprzez niewypełnienie swoich zobowiązań umownych.

Oferenci muszą zaświadczyć, że nie znajdują się w żadnej z sytuacji wymienionych powyżej.

2. Wykluczenie z udzielenia zamówień

Zamówienia nie mogą zostać udzielone oferentom, którzy w czasie procedury przetargowej:

- a) podlegają konfliktowi interesów;
- b) są winni złożenia nieprawdziwych informacji wymaganych przez beneficjenta dotacji jako warunek udziału w procedurze zamówienia lub też nie złożą tych informacji.

VI. PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Przepisy ogólne

Organizacja pozarządowa ogłasza międzynarodowy otwarty przetarg na zamówienia na dostawy o wartości równej lub wyższej niż 150 000 EUR. W przypadku międzynarodowego otwartego przetargu organizacja pozarządowa publikuje ogłoszenie o przetargu we wszystkich właściwych mediach, w szczególności na własnych stronach internetowych, w prasie międzynarodowej oraz prasie krajowej, w której prowadzona jest Akcja, lub w innych czasopismach specjalistycznych.

Zamówienia na dostawy o wartości równej lub przekraczającej 30 000 EUR, lecz niższej niż 150 000 EUR, udzielane są w otwartym przetargu opublikowanym lokalnie. W przypadku lokalnej otwartej procedury przetargowej, ogłoszenie o przetargu publikowane jest we wszystkich właściwych mediach, jednak tylko w kraju, w którym prowadzona jest Akcja. Ogłoszenie o przetargu musi jednak zapewniać innym kwalifikującym się dostawcom takie same szanse, jak firmom lokalnym.

Zamówienia na dostawy o wartości nieprzekraczającej 30 000 EUR mogą być przyznawane jedynie w ramach konkurencyjnej procedury negocjacyjnej nieobjętej publikacją, w ciągu której organizacja pozarządowa prowadzi konsultacje z co najmniej trzema wybranymi dostawcami oraz prowadzi negocjacje dotyczące warunków zamówienia z jednym lub większą liczbą spośród nich.

Zamówienia na dostawy o wartości mniejszej niż 5 000 EUR mogą być przyznawane na podstawie jednej oferty.

Terminy przyjmowania ofert i wniosków o uczestnictwo muszą być wystarczająco długie, aby zapewnić zainteresowanym stronom rozsądny i właściwy okres na przygotowanie i przedłożenie ofert.

2. Procedura negocjacyjna

Beneficjent może zastosować procedurę negocjacyjną na podstawie jednej oferty w następujących przypadkach:

- a) w przypadku kiedy z powodu wyjątkowo pilnej potrzeby spowodowanej przez wydarzenia, których beneficjent nie mógł przewidzieć i które w żaden sposób nie mogą być mu przypisane, niemożliwe jest dotrzymanie terminów dla przeprowadzenia procedur, o których mowa w pkt VI.1 powyżej. Okoliczności przywoływane dla uzasadnienia wyjątkowo pilnej potrzeby nie mogą w żaden sposób być związane z beneficjentem.

Akcje prowadzone w sytuacjach kryzysowych określonych przez Komisję uważa się za spełniające kryterium wyjątkowo pilnej potrzeby. Komisja poinformuje beneficjenta o zaistnieniu oraz końcu sytuacji kryzysowej;

- b) w przypadku uzupełniających dostaw dokonywanych przez początkowego dostawcę, przeznaczonych jako częściowe zastąpienie normalnych dostaw lub instalacji lub jako rozszerzenie istniejących dostaw lub instalacji, jeżeli zmiana dostawcy zmuszałaby beneficjenta do nabycia sprzętu mającego inne charakterystyki techniczne, powodujące niekompatybilność lub nieproporcjonalne trudności techniczne w eksploatacji i konserwacji;
- c) w przypadku gdy procedura przetargowa nie powiodła się, to znaczy jeżeli nie otrzymano oferty wartościowej pod względem jakościowym i/lub finansowym. W takich przypadkach, po odwołaniu procedury przetargowej, beneficjent może prowadzić negocjacje z oferentem lub oferentami wybranymi spośród uczestników przetargu, pod warunkiem, że początkowe warunki przetargu nie ulegną zasadniczym zmianom;
- d) w przypadku gdy dane zamówienie miałyby być udzielone podmiotom na zasadzie formalnego lub faktycznego monopolu, co wymaga odpowiedniego uzasadnienia decyzji Komisji o udzieleniu zamówienia;
- e) zamówienie z wolnej ręki może zostać udzielone, jeśli jest uzasadnione wyjątkowymi warunkami dostawy, szczególnie w przypadku dostawy eksperymentalnej.

3. Obowiązki związane ze złożeniem oferty

Organizacja pozarządowa określa w ogłoszeniu o przetargu formę i termin obowiązujące przy składaniu ofert.

Wszystkie wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i oferty uznane za spełniające wymogi muszą zostać ocenione i uporządkowane przez komitet oceniający na podstawie kryteriów wyłączenia, wyboru i przyznawania, ogłoszonych z wyprzedzeniem. Komitet musi składać się z nieparzystej liczby członków i liczyć co najmniej trzech członków oraz posiadać wszelkie możliwości techniczne i administracyjne konieczne do wydania rzetelnej opinii o ofertach.

Dla każdej partii towaru może zostać złożona tylko jedna oferta. Jest ona ważna jedynie wówczas, jeśli dotyczy kompletnej partii. Jeśli partia jest podzielona na mniejsze części, wartość oferty jest ustalana jako średnia wartości poszczególnych części. Jeśli przetarg odnosi się do dostawy więcej niż jednej partii, dla każdej partii należy złożyć osobną ofertę. Oferent nie ma obowiązku złożenia ofert dla wszystkich partii.

Oferty powinny zawierać:

- nazwę i adres oferenta,
- numery referencyjne przetargu, partii i akcji,
- masę netto partii lub konkretną wartość pieniężną, na którą opiewa oferta,
- proponowaną cenę za tonę netto produktu, po której oferent podejmuje się realizacji dostawy zgodnie z określonymi warunkami,

lub

- jeśli przetarg dotyczy zamówienia na dostawę maksymalnej ilości danego produktu za określoną kwotę pieniędzy – ilość netto oferowanych produktów,
- koszty transportu dla określonego etapu dostarczenia produktu,
- ostateczny termin dostarczenia produktu.

Oferta jest ważna jedynie wraz z dowodem złożenia gwarancji przetargowej. Kwota gwarancji przetargowej, wyrażona w walucie płatności, oraz okres ważności są określane w ogłoszeniu o przetargu. Kwota gwarancji powinna stanowić minimalnie 1 % całkowitej wartości oferty, a okres ważności powinien wynosić co najmniej jeden miesiąc.

Gwarancja jest wnoszona na rzecz organizacji pozarządowej w formie zabezpieczenia udzielonego przez instytucję kredytową uznaną w Państwie Członkowskim lub zaakceptowaną przez daną organizację pozarządową. Gwarancja powinna być nieodwołalna i możliwa do wyegzekwowania na pierwsze żądanie.

W przypadku pozyskiwania produktów w kraju, który sam jest beneficjentem pomocy żywnościowej, organizacja pozarządowa może określić w ogłoszeniu o przetargu inne warunki gwarancji, biorąc pod uwagę zwyczaje przyjęte w danym kraju.

Gwarancja zostaje zwolniona:

- drogą listu lub faksu wysłanego przez organizację pozarządową – w przypadku nieprzyjęcia lub odrzucenia oferty bądź nieudzielenia zamówienia,
- po złożeniu gwarancji dostawy przez oferenta wyznaczonego jako dostawca.

Gwarancja podlega utracie, jeśli dostawca nie złoży gwarancji dostawy w rozsądnym terminie po udzieleniu zamówienia, a także jeśli oferent wycofa ofertę po jej złożeniu.

Oferty, które nie zostały złożone zgodnie z powyższymi przepisami bądź też zawierają warunki lub zastrzeżenia inne niż określone w ogłoszeniu o przetargu, zostają odrzucone.

Złożona i odebrana oferta nie może zostać zmieniona ani wycofana.

Zamówienie zostaje złożone oferentowi, który złoży ofertę o najniższej cenie przy spełnieniu wszystkich warunków określonych w ogłoszeniu o przetargu, w szczególności dotyczących produktów, które mają być pozyskane. Jeśli kilku oferentów złoży jednocześnie oferty o tej samej najniższej cenie, o przyznaniu zamówienia decyduje losowanie.

Po udzieleniu zamówienia zarówno dostawca, jak i pozostali oferenci, którzy nie otrzymali zamówienia, otrzymują stosowną informację listownie lub faksem.

Organizacja pozarządowa może postanowić o nieudzieleniu zamówienia po upływie pierwszego lub drugiego terminu, szczególnie jeśli ceny złożonych ofert wykraczają poza normalne ceny rynkowe. Organizacja pozarządowa nie jest zobowiązana do uzasadniania swojej decyzji. Oferenci zostaną poinformowani na piśmie o decyzji o nieudzieleniu zamówienia w ciągu trzech dni roboczych.

VII. OBOWIĄZKI DOSTAWCY I WARUNKI DOSTAWY

Organizacja pozarządowa określa w ogłoszeniu o przetargu warunki dotyczące obowiązków dostawcy zgodnie z niniejszymi zasadami; dostawca wypełnia swoje obowiązki zgodnie z wszelkimi warunkami określonymi w ogłoszeniu o przetargu oraz wynikającymi ze złożonej przez niego oferty.

Dostawca na własny koszt organizuje transport najwłaściwszą trasą, z uwzględnieniem zatwierdzonego terminu, z portu wysyłki lub miejsca załadunku określonego w złożonej ofercie do miejsca ostatecznego przeznaczenia określonego w ogłoszeniu o przetargu.

Na pisemną prośbę dostawcy organizacja pozarządowa może zezwolić na zmianę portu wysyłki lub miejsca załadunku, pod warunkiem pokrycia kosztów wynikających z tej zmiany przez dostawcę.

Dostawca jest zobowiązany wykupić polisę ubezpieczenia morską lub zapewnić pokrycie roszczeń w ramach polisy ogólnej. Suma ubezpieczenia powinna być równa co najmniej cenie oferty; ubezpieczenie powinno pokrywać wszelkie ryzyka związane z przewozem i wszelkimi innymi czynnościami związanymi z dostawą, wykonywanymi przez dostawcę do określonego etapu dostarczenia produktu. Ubezpieczenie powinno pokrywać również wszelkie koszty sortowania, wycofania lub zniszczenia uszkodzonych towarów, ponownego pakowania i analizy towarów w sytuacji, kiedy średnia nie uniemożliwia ich przyjęcia przez beneficjenta.

Towary nie mogą być dostarczane w partiach oddzielnymi statkami, chyba że organizacja pozarządowa wyrazi na to zgodę. W takim wypadku organizacja pozarządowa zobowiąże dostawcę do poniesienia kosztów dodatkowych kontroli.

Jeśli jest to wskazane, w ogłoszeniu o przetargu może być określona data, przed którą wszelkie dostawy zostaną uznane za przedwczesne.

Dostawa jest uznawana za zakończoną w momencie, w którym wszystkie towary są faktycznie dostarczone franco miejsce przeznaczenia. Dostawca ponosi wszelkie koszty do momentu udostępnienia towarów w magazynie przeznaczenia.

Dostawca ponosi wszelkie ryzyko, w tym ryzyko straty lub obniżenia jakości, na jakie mogą być narażone towary do momentu zakończenia dostawy i zarejestrowania tego faktu przez organ nadzoru w ostatecznym świadectwie zgodności (patrz: pkt VIII).

Dostawca niezwłocznie informuje beneficjenta i organ nadzoru na piśmie o wykorzystanych środkach transportu, datach załadunku, oczekiwanej dacie dotarcia do miejsca przeznaczenia oraz wszelkich wydarzeniach, jakie nastąpią w trakcie przewozu towarów.

Dostawca dopełnia formalności związanych z zezwoleniem na wywóz i odprawą celną, a także ponosi wszystkie związane z tym koszty i opłaty.

W celu zapewnienia wypełnienia zobowiązań, w rozsądnym terminie po otrzymaniu zawiadomienia o udzieleniu zamówienia dostawca składa gwarancję dostawy. Gwarancja, wyrażona w walucie płatności, wynosi od 5 do 10 % łącznej ceny oferty. Okres ważności gwarancji upływa jeden miesiąc po dacie ostatecznego dostarczenia towarów. Gwarancja jest składana w ten sam sposób, jak gwarancja przetargowa.

Gwarancja dostawy zostaje w pełni zwolniona drogą listu lub faksu wysłanego przez organizację pozarządową w momencie gdy dostawca:

- zrealizuje dostawę zgodnie z wszelkimi przyjętymi zobowiązaniami,
- zostanie zwolniony z obowiązków,

lub

- nie zrealizuje dostawy z powodu działania siły wyższej, uznanego przez organizację pozarządową.

VIII. NADZÓR

Natychmiast po udzieleniu zamówienia organizacja pozarządowa przekazuje dostawcy informację o agencji, która będzie odpowiadać za sprawdzanie i poświadczanie jakości, ilości, pakowania i oznaczania dostarczanych towarów w ramach każdej dostawy, wydawanie świadectw zgodności lub świadectw dostawy oraz ogólną koordynację wszystkich etapów dostawy (agencja ta będzie dalej zwana „agencją nadzoru”).

Po otrzymaniu informacji o udzieleniu zamówienia dostawca przekazuje agencji nadzoru na piśmie nazwę i adres producenta, zakładu odpowiedzialnego za pakowanie lub zakładu odpowiedzialnego za magazynowanie towarów, które mają być dostarczone, oraz przybliżoną datę produkcji lub pakowania, a także nazwę swojego przedstawiciela w miejscu dostarczenia towarów.

Agencja nadzoru przeprowadza co najmniej dwie kontrole na podstawie określonego zakresu wymagań i obowiązków, zgodnego z międzynarodowymi normami kontroli, w następujący sposób:

- a) kontrola pośrednia następuje w momencie załadunku towarów lub w zakładzie produkcyjnym. Kontrola końcowa następuje na określonym etapie dostarczania towarów;
- b) po zakończeniu kontroli pośredniej agencja nadzoru wydaje dostawcy tymczasowe świadectwo zgodności, zawierające w razie konieczności zastrzeżenia. Agencja nadzoru stwierdza, czy zastrzeżenia są na tyle istotne, aby uznać towary za niedopuszczalne na danym etapie dostarczania;
- c) po zakończeniu kontroli końcowej agencja nadzoru wydaje dostawcy ostateczne świadectwo zgodności, określając w szczególności datę zakończenia dostawy oraz ilość netto dostarczonych towarów; świadectwo to może w razie konieczności zawierać zastrzeżenia;
- d) w razie wydania uzasadnionego „zawiadomienia o zastrzeżeniach” agencja nadzoru w jak najkrótszym czasie informuje o tym dostawcę i organizację pozarządową. Jeśli dostawca zamierza zakwestionować wobec agencji nadzoru lub organizacji pozarządowej poczynione ustalenia, może tego dokonać w ciągu dwóch dni roboczych od wydania wspomnianego zawiadomienia.

Koszty kontroli, o których mowa powyżej, pokrywa organizacja pozarządowa. Dostawca ponosi wszelkie konsekwencje finansowe ewentualnych wad jakościowych lub opóźnionego przedstawienia towarów do kontroli.

Jeśli dostawca lub beneficjent zgłasza sprzeciw wobec ustaleń kontroli, wówczas agencja nadzoru, po otrzymaniu upoważnienia od organizacji pozarządowej, organizuje przegląd kontrolny, obejmujący, w zależności od rodzaju sprzeciwu, przegląd wyrywkowy, analizę i/lub powtórne ważenie lub powtórny kontrolę pakowania. Przegląd kontrolny jest dokonywany przez agencję lub laboratorium wyznaczone w drodze uzgodnienia pomiędzy dostawcą, beneficjentem końcowym i agencją nadzoru.

Koszty przeglądu kontrolnego, o którym mowa, ponosi strona przegrywająca.

Jeśli po dokonaniu kontroli lub przeglądu kontrolnego nie zostanie wydane świadectwo zgodności, dostawca jest zobowiązany do wymiany produktów.

Koszty wymiany i związanych z nią kontroli ponosi dostawca.

Agencja nadzoru wysłała do przedstawicieli dostawcy i beneficjenta końcowego pisemne zaproszenia do obecności przy działaniach kontrolnych, szczególnie przy pobieraniu próbek do analiz. Pobieranie próbek odbywa się zgodnie z praktyką zawodową. Przy kontroli wyrywkowej agencja nadzoru pobiera dwie dodatkowe próbki, które będą przechowywane zapieczętowane do dyspozycji organizacji pozarządowej na potrzeby ewentualnych dalszych kontroli lub na wypadek zgłoszenia sprzeciwu przez beneficjenta lub dostawcę.

Koszty towarów pobranych jako próbki pokrywa dostawca.

Odbiorca towarów wydaje dostawcy świadectwo odbioru niezwłocznie po dostarczeniu produktów franco miejsce przeznaczenia oraz doręczeniu beneficjentowi przez dostawcę oryginału ostatecznego świadectwa zgodności oraz faktury *pro forma*, określającej wartość towarów oraz wartość ich bezpłatnego przewozu do beneficjenta.

Dla towarów dostarczanych luzem stosuje się tolerancję 3 % wagi (wyłączając wagę próbek) poniżej zamówionej ilości. Dla towarów dostarczanych w opakowaniach tolerancja jest ograniczona do 1 %. W wypadku przekroczenia zakresów tolerancji organizacja pozarządowa może zobowiązać dostawcę do zrealizowania dostawy uzupełniającej na takich samych warunkach finansowych, jakie zastosowano do dostawy początkowej.

IX. WARUNKI PŁATNOŚCI

Suma, którą organizacja pozarządowa zapłaci dostawcy, nie może przekroczyć ceny oferty powiększonej o wszelkie koszty i pomniejszonej w sposób określony poniżej.

Jeśli na etapie dostarczania towarów zostanie stwierdzone, że jakość, pakowanie lub oznaczenie towarów nie odpowiada specyfikacjom w stopniu, który nie uniemożliwia wydania świadectwa odbioru, organizacja pozarządowa może przy obliczaniu sumy płatności zastosować obniżenia.

Z wyjątkiem przypadków działania siły wyższej suma gwarancji dostawy podlega częściowej utracie na zasadzie kumulacji w następujących przypadkach:

- 10 % wartości niedostarczonych towarów, z uwzględnieniem zakresów tolerancji, o których mowa w pkt VIII powyżej,
- 0,1 % wartości towarów dostarczonych po terminie za każdy dzień zwłoki,
- jeśli jest to uzasadnione i jedynie pod warunkiem, że zostało to przewidziane w ogłoszeniu o przetargu – 0,1 % za każdy dzień przedwczesnego dostarczenia towarów.

Kwoty gwarancji podlegające utracie zostaną potrącone z ostatecznej kwoty płatności. Gwarancje zostaną następnie zwolnione jednocześnie w całości.

Organizacja pozarządowa może zwrócić dostawcy, na jego pisemną prośbę, dodatkowe koszty, np. koszty magazynowania lub ubezpieczenia, faktycznie poniesione przez dostawcę (z wyłączeniem wszelkich kosztów administracyjnych), określone przez organizację pozarządową na podstawie odpowiednich dokumentów uzasadniających, pod warunkiem, że świadectwo odbioru lub świadectwo dostarczenia zostało wydane bez zastrzeżeń dotyczących rodzaju dochodzonych kosztów, w wypadku:

- przedłużenia okresu dostarczenia towarów na prośbę odbiorcy, lub
- opóźnienia przekraczającego 30 dni od daty dostarczenia towarów do wydania świadectwa odbioru lub wydania ostatecznego świadectwa zgodności.

Dodatkowe koszty nie są uznawane, jeśli przekraczają:

- 1 EUR za tonę towarów dostarczanych luzem oraz 2 EUR za tonę towarów przetworzonych na tydzień w przypadku kosztów magazynowania,
- 0,75 % rocznie wartości towarów w przypadku kosztów ubezpieczenia.

Kwota płatności jest płatna na wniosek dostawcy dostarczony w dwóch egzemplarzach. Do wniosku o dokonanie płatności pełnej ceny oferty lub sumy pozostałej do zapłaty powinny być dołączone następujące dokumenty:

- faktura opiewająca na żadaną sumę,
- oryginał świadectwa odbioru,
- podpisana i poświadczona przez dostawcę kopia odpowiadająca oryginałowi ostatecznego świadectwa zgodności.

Po dostarczeniu 50 % całkowitej ilości towarów określonych w ogłoszeniu o przetargu dostawca może złożyć wniosek o dokonanie płatności zaliczkowej, dołączając fakturę opiewającą na żadaną sumę oraz kopię tymczasowego świadectwa zgodności.

Wszelkie wnioski o dokonanie płatności pełnej ceny oferty lub kwoty pozostającej do zapłaty są przedstawiane organizacji pozarządowej po wydaniu świadectwa odbioru. Wszelkie płatności są dokonywane w terminie 60 dni od otrzymania przez organizację pozarządową pełnego i dokładnego wniosku o dokonanie płatności. W wypadku nieuzasadnionych opóźnień przysługują odsetki za zwłokę według miesięcznej stawki stosowanej przez Europejski Bank Centralny.

X. PRZEPIS KOŃCOWY

O tym, czy niedostarczenie towarów lub niewypełnienie obowiązków przez dostawcę można przypisać działaniu siły wyższej, decyduje organizacja pozarządowa. Koszty wynikające z działania siły wyższej uznanej przez organizację pozarządową ponosi ta organizacja.
