

DECYZJA KOMISJI

z dnia 20 lipca 2006 r.

dotycząca zastąpienia załącznika do decyzji 2005/769/WE ustanawiającej 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

(2006/541/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) Decyzja Komisji 2005/769/WE 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.⁽²⁾ ustala 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.
- (2) Rozporządzenie (WE) nr 2110/2005 przewiduje odejście od wiązania pomocy udzielanej w ramach pomocy zagranicznej Wspólnoty i zmienia odpowiednio rozporządzenie Rady (WE) nr 1292/96 w odniesieniu do reguł pochodzenia towarów, które mają być zakupione, oraz zasad udziału w procedurach przetargowych w zależności od przynależności państwowej.
- (3) W celu wspierania zakupu na rynkach lokalnych i regionalnych należy zaznaczyć, że jedynie towary zakupione na rynku wspólnotowym powinny być zgodne z wymogami określonymi w komunikacie Komisji dotyczącym charakterystyk produktów, które mają być dostarczane jako wspólnotowa pomoc żywnościowa⁽³⁾, oraz komunikacie dotyczącym pakowania⁽⁴⁾ takich produktów, natomiast towary nabywane na rynkach lokalnych lub regionalnych powinny odpowiadać normom lokalnym lub, w przypadku braku tych ostatnich, normom międzynarodowym.

(4) Ze względu na fakt, że odejście od takiego wiązania pomocy wymaga większej elastyczności określanych w umowach warunków dostaw, należy zapewnić, aby ogłaszane przez organizacje pozarządowe zaproszenia do składania ofert i udzielane przez te organizacje zamówienia na dostawy towarów, które mają być dostarczane jako pomoc żywnościowa, zawierały jasno określone warunki dostaw, zgodne z aktualną wersją Międzynarodowych Reguł Handlowych (Incoterms), opublikowaną przez Międzynarodową Izbę Handlową⁽⁵⁾.

(5) W związku z powyższym należy zapewnić kontrolę towarów i dostaw przez uznaną na szczeblu międzynarodowym agencję nadzoru.

(6) W związku z powyższym należy odpowiednio zmienić decyzję Komisji 2005/769/WE.

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

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł 1

Załącznik do decyzji 2005/769/WE zostaje zastąpiony Załącznikiem do niniejszej decyzji.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja staje się skuteczna z dniem jej publikacji w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Sporządzono w Brukseli, 20 lipca 2006 r.

W imieniu Komisji

Louis MICHEL

Członek Komisji

⁽¹⁾ Dz.U. L 166 z 5.7.1996, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 2110/2005 Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz.U. L 344 z 27.12.2005, str. 1).

⁽²⁾ Dz.U. L 291 z 5.11.2005, str. 24.

⁽³⁾ Dz.U. C 312 z 31.10.2000, str. 1.

⁽⁴⁾ Dz.U. C 267 z 13.9.1996, str. 1.

⁽⁵⁾ <http://www.iccwbo.org>

ZAŁĄCZNIK

„ZAŁĄCZNIK

Organizacja pozarządowa będąca beneficjentem pomocy wspólnotowej (dalej zwana «organizacją pozarządową») jest zobowiązana stosować się do określonych poniżej zasad zakupu 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.

1. MIEJSCE NABYCIA TOWARÓW

W zależności od warunków określonych dla danej dostawy, produkty nabywane są w państwie przyjmującym lub w jednym z państw rozwijających się, wymienionych w Załączniku do rozporządzenia (WE) nr 1292/96, w miarę możliwości należącym do tego samego regionu geograficznego co państwo przyjmujące, lub w jednym z państw członkowskich Wspólnoty Europejskiej.

Pochodzenie dostaw i materiałów określają reguły pochodzenia, a także odstępstwa od tych reguł, określone w rozporządzeniu (WE) nr 2110/2005 Parlamentu Europejskiego i Rady ⁽¹⁾.

W wyjątkowych przypadkach, przy zachowaniu zgodności z procedurami, o których mowa w art. 11 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1292/96, Komisja może zezwolić na zakup produktów na rynkach innych krajów niż kraje wymienione w Załączniku do rozporządzenia (WE) nr 1292/96 lub na rynku jednego z państw członkowskich Wspólnoty Europejskiej.

2. CHARAKTERYSTYKA PRODUKTÓW

Produkty powinny w największym możliwym zakresie odpowiadać zwyczajom żywieniowym ludności będącej beneficjentem. Dlatego też, o ile to możliwe, towary powinny być w pierwszej kolejności nabywane w kraju działalności lub w kraju sąsiednim.

Charakterystyka produktów i sposób ich pakowania są zgodne z normami jakości, przewidzianymi w ustawodawstwie kraju pochodzenia i/lub kraju przeznaczenia, przy czym zastosowanie mają zawsze normy bardziej restrykcyjne. W przypadku braku takich norm w krajowym ustawodawstwie przestrzegane są, w takim zakresie jak to jest możliwe, normy międzynarodowe takie jak Kodeks Żywnościowy (Codex Alimentarius).

W przypadku zakupu produktów we Wspólnocie Europejskiej, ich charakterystyka spełnia wymogi określone w komunikacie Komisji dotyczącym charakterystyk produktów, które mają być dostarczane jako wspólnotowa pomoc żywnościowa ⁽²⁾. Również opakowanie spełnia wymogi określone w komunikacie Komisji dotyczącym pakowania produktów, które mają być dostarczane jako wspólnotowa pomoc żywnościowa ⁽³⁾.

3. ZASADY DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI PAŃSTWOWEJ

Uprawnienie do udziału w procedurach przetargowych określa się zgodnie z kryteriami kwalifikującymi oraz odstępstwami od nich, określonymi w rozporządzeniu (WE) nr 2110/2005.

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

4. MOŻLIWE PRZYCZYNY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W PROCEDURACH PRZETARGOWYCH ORAZ Z UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**4.1. Możliwe przyczyny wykluczenia z udziału w procedurach przetargowych**

Oferenci są wykluczani z udziału w procedurze przetargowej, jeżeli:

a) podlegają postępowaniu upadłościowemu, likwidacyjnemu, zarządowi sądowemu, prowadzą postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą bądź też znajdują się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym;

b) zostali skazani za przestępstwo dotyczące etyki zawodowej prawomocnym wyrokiem (*res iudicata*);

⁽¹⁾ Dz.U. L 344 z 27.12.2005, str. 1.

⁽²⁾ Dz.U. C 312 z 31.10.2000, str. 1.

⁽³⁾ Dz.U. C 267 z 13.9.1996, str. 1.

- c) są winni poważnego wykroczenia zawodowego, udowodnionego za pomocą jakichkolwiek 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) wydany został w stosunku do nich prawomocny wyrok (*res iudicata*) skazujący za oszustwo finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej lub jakiegokolwiek inne działanie niezgodne z prawem, szkodzące finansowym interesom Wspólnot;
- f) w następstwie innej procedury przetargowej lub procedury przyznania dotacji finansowanej z budżetu wspólnotowego uznano, że dopuścili się poważnego naruszenia warunków umowy, gdyż nie wywiązali się ze swoich zobowiązań umownych.

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

4.2. Wykluczenie z udzielenia zamówień

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

- a) znajdują się w sytuacji konfliktu interesów;
- b) są winni przedłożenia nieprawdziwych informacji w miejsce informacji wymaganych przez beneficjenta dotacji, które były warunkiem uczestnictwa w procedurze udzielania zamówień, lub nieprzedłożenia tych informacji.

5. PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

5.1. Postanowienia 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 w ramach procedury negocjacyjnej 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.

Jeśli organizacja pozarządowa korzysta z usług centralnej jednostki zakupującej, świadczącej usługi zgodnie z przepisami pkt 8.4 załącznika IV »Realizacja zamówień przez beneficjentów dotacji w kontekście działań zewnętrznych Wspólnoty Europejskiej« (»Procurement by grant Beneficiaries in the context of European Community external actions«), wyboru takiej jednostki dokonuje ona zgodnie z procedurami udzielania zamówień na usługi, określonymi w pkt 4.1 i 4.2 wymienionego załącznika. Podczas dokonywania na rynku zakupu produktów stanowiących pomoc żywnościową centralna jednostka zakupująca zobowiązana jest stosować się do zasad i warunków określonych w niniejszej decyzji i Załączniku do niej.

5.2. Procedura negocjacyjna na podstawie jednej oferty

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 5.1. 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 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 ma być udzielone podmiotom na zasadzie formalnego lub faktycznego monopolu, co musi być odpowiednio uzasadnione w decyzji o udzieleniu zamówienia;

e) zamówienie z wolnej ręki może zostać udzielone, jeśli jest uzasadnione wyjątkowymi warunkami dostawy, szczególnie w przypadku dostawy eksperymentalnej.

5.3. Obowiązki związane ze złożeniem oferty

W ogłoszeniu o przetargu określona jest forma 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 w miejscu wyznaczonym jako miejsce dostawy, zgodnie z warunkami określonymi w zaproszeniu do składania ofert, 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, od miejsca załadunku do miejsca dostawy,
- ostateczny termin dostarczenia produktu lub przedział czasu, w którym przewidziana jest dostawa.

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 zakupu 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 udzielone 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.

6. OBOWIĄZKI DOSTAWCY I WARUNKI DOSTAWY

W ogłoszeniu o przetargu określone są odpowiadające formułom Incoterms warunki dostawy, właściwe dla danego zamówienia na dostawę, i podana jest odnośna wersja Incoterms. Dostawca, któremu udzielono zamówienia, wypełnia swoje obowiązki zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o przetargu, w tym obowiązki wynikające z formuł Incoterms oraz ze złożonej przez siebie oferty.

O ile w ogłoszeniu o przetargu i umowie nie określono inaczej, obowiązki spoczywające na dostawcy (sprzedawcy) i organizacji pozarządowej (nabywcy) wynikają z zastosowanych formuł Incoterms.

Jeśli na mocy formuł Incoterms określonych w ogłoszeniu o przetargu dostawca zobowiązany jest wykupić polisę ubezpieczeniową obejmującą transport, wartość ubezpieczenia równa jest co najmniej wartości udzielonego zamówienia i pokrywa wszelkie formy 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, kontroli i analizy towarów w sytuacji, kiedy uszkodzenie nie uniemożliwia ich przyjęcia przez beneficjenta.

W przypadku transportu morskiego towary nie mogą być dostarczane w partiach oddzielnymi statkami, chyba że organizacja pozarządowa wyrazi na to zgodę.

W przypadku transportu powierzchniowego dostawa towarów nie może odbywać się innymi środkami transportu niż środki przewidziane w umowie, chyba że organizacja pozarządowa wyrazi na to zgodę.

W przypadku gdy dostawca występuje do organizacji pozarządowej o zgodę na zmianę środka transportu lub terminu dostawy, organizacja pozarządowa, jako warunek udzielenia zgody, zobowiązuje dostawcę do poniesienia wszelkich dodatkowych kosztów, a w szczególności kosztów dodatkowych kontroli i analiz.

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

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 7).

O ile w ogłoszeniu o przetargu nie określono inaczej, dostawca niezwłocznie informuje beneficjenta i organ nadzoru na piśmie o wykorzystanych środkach transportu, datach załadunku, oczekiwanej dacie przybycia na określone w umowie miejsce dostawy oraz o wszelkich wydarzeniach, jakie nastąpią w trakcie przewozu towarów.

O ile w ogłoszeniu o przetargu nie określono inaczej i nie jest to sprzeczne z zobowiązaniami wynikającymi z formuł Incoterms właściwych dla danej umowy, dostawca dopełnia wszelkich formalności związanych z otrzymaniem zezwolenia na wywóz, procedurami celnymi w trakcie przewozu towarów oraz odprawą celną wywożonych towarów, 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, lub

— zostanie zwolniony ze swoich obowiązków,

lub

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

7. NADZÓR

Organizacja pozarządowa wybiera »agencję nadzoru« (uznaną na szczeblu międzynarodowym agencję kontroli lub ugrupowanie kilku takich agencji, najlepiej spełniających normę ISO 45004 – ISO/IEC 17020 w sektorze produktów żywnościowych). Natychmiast po udzieleniu zamówienia organizacja pozarządowa informuje dostawcę na piśmie o tym, która agencja nadzoru została wybrana. W ogłoszeniu o przetargu określa się spoczywający na dostawcy obowiązek podania agencji nadzoru na piśmie informacji dotyczących nazwy i adresu producenta, zakładu odpowiedzialnego za pakowanie lub zakładu odpowiedzialnego za magazynowanie towarów, które mają być dostarczone, oraz przybliżonej daty produkcji lub pakowania, a także nazwy swojego przedstawiciela w miejscu dostawy towarów.

Agencja nadzoru odpowiedzialna jest za sprawdzanie i poświadczanie jakości, ilości, pakowania i oznaczania dostarczanych towarów w ramach każdej dostawy, wydawanie tymczasowych świadectw zgodności lub świadectw zgodności w określonym w umowie miejscu dostawy. W związku z powyższym agencja nadzoru uwzględni różne cechy charakterystyczne produktów, jak określono w pkt 2 niniejszego załącznika.

Organizacja pozarządowa dba, aby w umowie agencja nadzoru zobowiązała się do:

— utrzymania całkowitej niezależności,

— nieprzyjmowania instrukcji od innych stron niż nabywająca organizacja pozarządowa lub jej przedstawiciele, a w szczególności nieprzyjmowanie takich instrukcji od dostawcy, odbiorców lub ich przedstawicieli, przedstawicieli donatorów lub innych pośredników uczestniczących w omawianych operacjach,

— zapobiegania powstawaniu konfliktów interesów między działaniami prowadzonymi w ramach umowy z organizacją pozarządową a jakimikolwiek innymi działaniami prowadzonymi ze stroną uczestniczącą w omawianych operacjach.

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

a) kontrola pośrednia w zakresie jakości następuje przed załadunkiem towarów, a kontrola ilościowa – po ich załadunku. Kontrola końcowa następuje po wyładunku we wskazanym w zamówieniu na dostawę miejscu dostawy towarów;

b) po zakończeniu kontroli pośredniej agencja nadzoru wydaje dostawcy tymczasowe świadectwo zgodności, zawierające w razie konieczności zastrzeżenia. Transport z miejsca załadunku może rozpocząć się jedynie po wydaniu takiego tymczasowego świadectwa zgodności;

- c) po zakończeniu kontroli końcowej w określonym w umowie miejscu dostarczenia towarów, 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) jeśli po przeprowadzeniu kontroli końcowej w określonym w umowie miejscu dostawy towarów agencja nadzoru wydaje uzasadnione »zawiadomienie o zastrzeżeniach«, informuje ona o tym na piśmie dostawcę i nabywającą organizację pozarządową, tak szybko jak jest to możliwe. Jeśli dostawca zamierza zakwestionować wobec agencji nadzoru lub nabywającej organizacji pozarządowej poczynione ustalenia, może tego dokonać w ciągu dwóch dni roboczych od wydania wspomnianego zawiadomienia.

Koszty kontroli, o których mowa powyżej, są fakturowane i pokrywane przez organizację pozarządową, ale uznawane są przez Wspólnotę za koszty kwalifikowane, pod warunkiem że zostaną ujęte w budżecie umowy o dotację. 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 ostateczne świadectwo zgodności, dostawca jest zobowiązany do wymiany towarów.

Koszty wymiany i związanych z nią kontroli ponosi dostawca.

Agencja nadzoru wysyła 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 zabezpieczone 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/przyjmujący towary potwierdza na liście przewozowym odbiór towarów w określonym w umowie miejscu dostawy i, po przeprowadzeniu kontroli wzrokowej, wpisuje swoje uwagi dotyczące stanu fizycznego towarów i ich opakowań. Nabywająca organizacja pozarządowa lub jej przedstawiciel wydaje dostawcy świadectwo odbioru natychmiast po dostarczeniu towarów do określonego w umowie miejsca dostawy oraz doręczeniu przez dostawcę nabywającej organizacji pozarządowej oryginału ostatecznego świadectwa zgodności wydanego przez agencję nadzoru oraz faktury *pro forma*, określającej wartość towarów oraz wartość ich bezpłatnego przewozu do beneficjenta.

W warunkach umowy należy określić stosowaną tolerancję odchyień w zakresie wagi i ilości towarów dostarczanych do miejsca dostawy.

W przypadku gdy dostarczone zostały większe ilości towarów niż przewidziane w umowie, dostawca nie może żądać płatności za te nadwyżki.

8. WARUNKI DOSTAW I WARUNKI PŁATNOŚCI

Dostawa towarów odbywa się zgodnie z jedną z poniżej wymienionych Międzynarodowych Reguł Handlowych (Incoterms):

- EXW: Ex Works (... named place) – Z zakładu (... oznaczone miejsce)
- FCA: Free Carrier (... named place) – Franco przewoźnik (... oznaczone miejsce)
- FAS: Free Along Side Ship (... named port of shipment) – Franco wzdłuż burty statku (... oznaczony port załadunku)
- FOB: Free On Board (... named port of shipment) – Franco statek (... oznaczony port załadunku)
- CFR: Cost and Freight (... named port of destination) – Koszt i fracht (... oznaczony port przeznaczenia)
- CIF: Cost, Insurance and Freight (... named port of destination) – Koszt, ubezpieczenie i fracht (... oznaczony port przeznaczenia)
- CPT: Carriage Paid To (... named place of destination) – Przewoźne opłacone do (... oznaczone miejsce przeznaczenia)

- CIP: Carriage and Insurance Paid To (... named place of destination) – Przewoźne i ubezpieczenie opłacone do (... oznaczone miejsce przeznaczenia)
- DAF: Delivered at Frontier (... named place) – Dostarczone na granicę (... oznaczone miejsce)
- DES: Delivered ex Ship (... named port of destination) – Dostarczone na statku (... oznaczony port przeznaczenia)
- DEQ: Delivered ex Quay (... named port of destination) – Dostarczone na nabrzeże (... oznaczony port przeznaczenia)
- DDU: Delivered Duty Unpaid (... named place of destination) – Dostarczone, cło nieopłacone (... oznaczone miejsce przeznaczenia)
- DDP: Delivered Duty Paid (... named place of destination) – Dostarczone, cło opłacone (... oznaczone miejsce przeznaczenia)

Kwota płatności, jakiej nabywająca organizacja pozarządowa dokona na rzecz dostawcy, nie może przekroczyć ceny oferty powiększonej o wszelkie koszty i pomniejszonej w sposób określony poniżej.

Jeśli w miejscu załadunku i w określonym w ofercie miejscu dostawy zostanie stwierdzone, że jakość, pakowanie lub oznaczenie towarów nie odpowiadają specyfikacjom podanym w umowie w stopniu, który nie uniemożliwia wydania tymczasowego świadectwa zgodności lub świadectwa odbioru, organizacja pozarządowa może przy obliczaniu kwoty płatności zastosować potrącenia.

W warunkach umowy należy określić procedurę ustalenia potrąceń stosowanych w przypadku nieodpowiedniej jakości, jak również w przypadku dostawy towarów po upływie określonego w umowie okresu lub terminu.

Kwota płatności na rzecz dostawcy jest kwotą netto po pomniejszeniu fakturowanej przez niego kwoty o wyżej wymienione potrącenia. W przypadku gdy niemożliwe jest zastosowanie takich potrąceń, kwotę płatności należy odzyskać częściowo lub całkowicie z gwarancji dostawy.

Organizacja pozarządowa może zwrócić dostawcy, na jego pisemną prośbę, dodatkowe poniesione w gotówce 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.

Kwota płatności jest płatna na wniosek dostawcy dostarczony w dwóch egzemplarzach.

Do wniosku o dokonanie płatności pełnej ceny oferty lub kwoty pozostałej do zapłaty powinny być dołączone następujące dokumenty:

- faktura opiewająca na żądaną 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 żądaną 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 (stopa odsetek stosowana przez Europejski Bank Centralny do jego głównych operacji refinansowania).

9. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

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 organizacja. Powody, dla których organizacja pozarządowa uznaje, iż dana sytuacja jest wynikiem działania siły wyższej, muszą być podane do wiadomości Komisji. Jednakże w przypadku uchybień spowodowanych przez organizację pozarządową i/lub jej podwykonawców, niedopuszczalne jest występowanie o uznanie działania siły wyższej.

Jeśli koszty poniesione w związku z działaniem siły wyższej zostaną odpowiednio udokumentowane i zatwierdzone przez Komisję, mogą one zostać uznane za bezpośrednie koszty kwalifikowane i zostać odzyskane do wysokości pułapów przewidzianych na koszty nadzwyczajne w budżecie danej akcji.”
