



European Bank
for Reconstruction and Development

Стандартная документация по закупкам

Предварительный
квалификационный отбор
* Товары *

Пробный выпуск
сентябрь 2019

Стандартная документация по закупкам

Предварительный квалификационный отбор * Товары *

Руководство для пользователей

СОДЕРЖАНИЕ

A. Введение	i
B. Инструкции по применению	ii
C. Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе	iii

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР *ТОВАРЫ*

А. Введение

Закупки в рамках проектов, финансируемых Европейским банком реконструкции и развития (далее Банк), осуществляются в соответствии с процедурами, изложенными в нормативном документе Банка "*Принципы и правила закупок*".

Настоящая *Стандартная документация по закупкам* была подготовлена для использования клиентами Банка в государственном секторе на проектах, финансируемых Банком. В документации отражены процедуры и практики, разработанные на основе широкого международного опыта и соответствующие *Принципам и правилам закупок* Банка.

Дополнением к настоящему документу служит *Руководство Банка по Оценке квалификационных данных* (далее - *Руководство*), в котором содержатся обоснования для применения данных процедур и их преимущества, а также предоставляются общие рекомендации клиентам Банка и их консультантам для оказания содействия в процессе проведения закупок. *Руководство* не является составной частью *Документации для предварительного квалификационного отбора* и не должно входить в состав документов, направляемых участникам.

В. Инструкции по применению

Настоящая *Стандартная документация по закупкам* предназначена для оказания помощи клиентам в процессе проведения предварительного квалификационного отбора претендентов, имеющих намерение участвовать в конкурсе на размещение строительных контрактов.

Термин «Заказчик», используемый в настоящем документе, означает «Покупатель» в контрактах на поставку товаров в соответствии с терминологией стандартной документации Банка по закупкам.

В состав настоящего документа входят следующие разделы:

- *Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе*
- *Раздел I: Инструкции для участников*
- *Раздел II: Условия проведения предварительного квалификационного отбора*
- *Раздел III: Методология оценки*
- *Раздел IV: Правомочность и квалификационные требования*
- *Раздел V: Образцы форм*
- *Раздел VI: Требования*

При подготовке документации для предварительного квалификационного отбора следует уделять особое внимание формулировке критериев. Они должны быть сформулированы четко и ясно и отражать потребности и особенности конкретного контракта (ов), предлагаемого на конкурсной основе.

При использовании Стандартной документации для предварительного квалификационного отбора следует соблюдать следующие правила:

- Текст Инструкции для участников не подлежит изменению.
- Условия проведения предварительного квалификационного отбора должны соответствовать общему формату настоящего документа, но также должны включать сведения и конкретные требования, относящиеся к проводимому квалификационному отбору.
- Образцы форм должны быть в той или иной степени адаптированы к конкретным требованиям и особенностям предварительного квалификационного отбора/контракта/проекта.
- **Примечания, выделенные курсивом в квадратных скобках** и относящиеся к Условиям проведения предварительного квалификационного отбора, не являются частью текста. Они содержат указания и инструкции для составителя конкретной документации, и не должны включаться в сам документ.
- Примечания в квадратных скобках, выделенные курсивом в разделе Образцы форм, являются частью текста и содержат указания и инструкции для участников. Они должны оставаться в составе комплекта документации для предварительного квалификационного отбора, при этом участники должны быть проинформированы, что их не следует включать в состав заявки.
- Когда предлагается несколько вариантов текста или отдельных статей, составителю следует выбрать наиболее соответствующий конкретному случаю и исключить альтернативные варианты текста, либо подготовить новый текст и исключить все остальные варианты.

С. Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе

В Приглашении к участию в предварительном квалификационном отборе, содержится информация, позволяющая потенциальным участникам принять решение относительно целесообразности участия.

Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе размещается после публикации Общего объявления о закупках по проекту на сайте Банка (www.ebrd.com) в информационном разделе о предстоящих закупках.

Приглашение к участию в квалификационном отборе также размещается на сайте Заказчика и/или официальном портале государственных закупок, если таковой имеется, или в газете с массовым тиражом в стране заказчика, или в официальных бюллетенях или международных отраслевых изданиях, в зависимости от особенностей предмета закупок. Приглашение также может быть направлено потенциальным участникам, выразившим заинтересованность в ответ на Общее объявление о закупках. Кроме того, уведомление должно быть отправлено в Банк, который опубликует уведомление на сайте Банка (www.ebrd.com) и/или на портале электронных закупок Банка. Банк также организует публикацию указанного уведомления в издании Development Business Организации Объединенных Наций и в официальном вестнике Европейского союза. В целях привлечения к участию в реализации контрактов субподрядчиков и поставщиков или создания объединений и консорциумов, когда это возможно, Заказчик может предоставлять заинтересованным сторонам список потенциальных участников конкурса, которые приобрели документацию на проведение предварительного квалификационного отбора.

Несмотря на то, что Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе не входит в состав комплекта документации для проведения отбора, его следует направить в Банк для согласования вместе с полным комплектом документации. Сведения, указанные в Приглашении к участию в квалификационном отборе, должны соответствовать данным, содержащимся в документации.

[Страна]

[Название проекта]

Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе

[Название контракта]

Настоящее Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе выпущено в соответствии с Общим объявлением о закупках по данному проекту, размещенным на сайте ЕБРР в разделе Уведомления о закупках (<http://www.ebrd.com/pages/workingwithus/procurement/project.shtml>) [указать дату публикации].

Закупки будут осуществляться в соответствии с “Принципами и правилами закупок” (ППЗ) ЕБРР, размещенными на сайте Банка.

[Наименование Заказчика], далее именуемый “Заказчик”, обратился за [получил] кредит от [грант от [указать наименование Донора] через] Европейского банка реконструкции и развития, далее «Банк», и намерен использовать часть средств для финансирования [указать название Проекта], далее именуемый «Проект».

Заказчик намерен провести предварительный квалификационный отбор частных лиц, компаний и консорциумов для участия в конкурсе на размещение следующего контракта(ов), финансирование которого будет осуществляться из вышеуказанных средств, далее именуемый «Контракт»:

[Предоставить краткое описание товаров, подлежащих поставке по каждому контракту, если применимо. Указать пункты доставки, расчетные сроки поставки, а также уточнить, если какие-либо контракты должны исполняться одновременно или отдельно.]

Участвовать в предварительном квалификационном отборе, а также в конкурсе на размещение контрактов, финансируемых из вышеуказанных средств, могут компании и частные лица из любой страны.

Документация для предварительного квалификационного отбора направляется в электронном виде бесплатно по запросу, либо может быть загружена из Интернета по следующей ссылке: [указать интернет-ссылку].

Заявки на участие в отборе должны быть надлежащим образом оформлены и направлены Заказчику не позднее [указать время и дату окончания срока подачи заявок].

Дата окончания срока подачи заявок должна устанавливаться не раньше, чем через 25 календарных дней после даты публикации Приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе или готовности документации, в зависимости от того, что наступит позже. Более длительный срок подходит для сложных или крупных контрактов, а также для тех, которые требуют проведения предварительных встреч с участниками или посещения ими объекта, либо когда конкурсные заявки подаются на нескольких языках.

Заинтересованные компании и частные лица могут получить дополнительную информацию по адресу, указанному ниже:

- [указать название Контракта]
- [указать имя Заказчика]
- [указать адрес Заказчика]
- [указать номер телефона:]
- [указать адрес электронной почты]

СТАНДАРТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАКУПКАМ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР (ТОВАРЫ)

ЗАКУПКА:

Дата выпуска:	
Квалификационный отбор/конкурс No:	
Заказчик:	
Проект:	
Страна:	

Документация для предварительного квалификационного отбора

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I: Инструкции для участников (ИУК).....	1
Раздел II: Условия квалификационного отбора (УК).....	18
Раздел III: Методология оценки.....	28
Раздел IV: Правомочность и квалификационные требования	33
Раздел V: Образцы форм	41
Раздел VI: Требования	76

Раздел I: Инструкции для участников (ИУК)

СОДЕРЖАНИЕ

A.	Общие положения	2
1	Премет предварительного квалификационного отбора	Error! Bookmark not defined.
2	Источник финансирования	Error! Bookmark not defined.
3	Запрещенные действия.....	Error! Bookmark not defined.
4	Правомочные участники	Error! Bookmark not defined.
5	Стоимость участия в квалификационном отборе	Error! Bookmark not defined.
6	Язык заявок	7
B.	Содержание документации для проведения квалификационного отбора	7
7	Разделы документации для квалификационного отбора	8
8	Разъяснение содержания документации для квалификационного отбора	8
9	Внесение изменений в документацию для квалификационного отбора.....	9
C.	Подготовка заявок	9
10	Документы, входящие в состав заявки	10
11	Письмо-заявка на участие в квалификационном отборе.....	Error! Bookmark not defined.
12	Документы, подтверждающие правомочность и квалификацию участника	10
13	Оформление и подписание заявок	11
D.	Подача и вскрытие конвертов с заявками	11
14	Подача заявок	Error! Bookmark not defined.
15	Отзыв и внесение изменений в заявки.....	Error! Bookmark not defined.
16	Последний срок подачи заявок	Error! Bookmark not defined.
17	Заявки, поданные с опозданием	Error! Bookmark not defined.
18	Вскрытие конвертов с заявками.....	Error! Bookmark not defined.
E.	Рассмотрение и оценка заявок	12
19	Конфиденциальность	Error! Bookmark not defined.
20	Разъяснение содержания заявок.....	Error! Bookmark not defined.
21	Оценка заявок	Error! Bookmark not defined.
22	Право Заказчика принять любую заявку или отклонить любую или все заявки.....	14
F.	Уведомление участников	14
23	Уведомление о результатах квалификационного отбора	15
24	Приглашение к участию в конкурсе.....	Error! Bookmark not defined.
G.	Жалобы	16
25	Процедура рассмотрения жалоб	Error! Bookmark not defined.

Инструкции для участников

А. Общие положения

- | | |
|--|--|
| 1 Предмет предварительного квалификационного отбора | <p>1.1 Заказчик, указанный в Разделе II, Условия квалификационного отбора, далее «УК», выпустил настоящую документацию для предварительного квалификационного отбора участников на размещение контракта(ов), как это указано в Разделе VI, Требования, далее именуемый «Контракт», исполнение которого осуществляется в рамках реализации проекта, указанного в УК, далее именуемый «Проект».</p> <p>Название и идентификационный номер конкурсного этапа предварительного квалификационного отбора, а также количество и идентификационные номера контрактов (лотов) приведены в УК.</p> <p>Процесс закупок будет осуществляться в соответствии с «Принципами и правилами закупок» ЕБРР, далее именуемые «ППЗ», опубликованными на сайте Банка. Применимая версия ППЗ указывается в УК.</p> <p>1.2 Если в документации для проведения предварительного квалификационного отбора не указано иное, определения и толкования терминов даны, как это предусмотрено в Разделе I, Инструкции для участников, далее «ИУК».</p> <p>1.3 Заказчик приглашает правомочных участников, далее «Претендент» или «Участник», принять участие в конкурсе на размещение Контракта.</p> <p>1.4 Предварительный график проведения конкурса указан в УК.</p> <p>1.5 Конкурсная документация будет подготовлена на основе Стандартной конкурсной документации по закупкам Банка, как указано в УК.</p> <p>1.6 Применимая форма контракта указана в УК.</p> |
| 2 Источник финансирования | <p>2.1 Если в УК не предусмотрено иное, Заемщик/Получатель Гранта (далее «Заемщик» или «Получатель Гранта», соответственно), указанный в УК, обратился за или получил финансирование (далее «финансовые средства») от/через Европейский банк реконструкции и развития (далее именуемый «Банк») на реализацию Проекта. Заемщик/Получатель Гранта, если не является Заказчиком, намерен предоставить Заказчику часть полученных средств и/или Заказчик намерен использовать эти средства для соответствующих платежей по Контракту, в связи с которым выпущена настоящая документация для предварительного квалификационного отбора.</p> <p>2.2 Если в УК не указано иное, Банк будет производить платежи по контрактам только на основании запросов Заемщика/Получателя Гранта и после их утверждения Банком согласно положениям и условиям договора финансирования, заключенного между</p> |

Заемщиком/Получателем Гранта и Банком (далее «Кредитный договор» или «Соглашение о предоставлении Гранта»), и во всех отношениях в полном соответствии с положениями и условиями указанного Кредитного договора/Соглашения о Гранте. Ни одна из сторон, кроме Заемщика/Получателя Гранта, не будет иметь никаких прав по указанному Кредитному договору/Соглашению о Гранте и не вправе требовать получения по ним каких-либо финансовых средств. Средства займа или гранта, предоставленные Банком и находящиеся в ведении Банка, не будут использоваться для платежей физическим или юридическим лицам или для любого импорта товаров, если такие платежи или импорт запрещены решением Совета Безопасности ООН, принятым в соответствии с Главой VII Устава Организации Объединенных Наций.

3 Запрещенные действия

- 3.1 Банк требует, чтобы Заемщики / Получатели грантов (включая бенефициаров займов или грантов Банка, управляемых Банком), а также все Участники, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты в рамках контрактов, финансируемых Банком, придерживались наивысших стандартов прозрачности и целостности при проведении закупок, исполнении и реализации таких контрактов.
- 3.2 Заемщик/ Получатель гранта (включая бенефициаров займов или грантов Банка, администрируемых Банком), а также Участники, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты или субконсультанты, не вправе уполномочивать или разрешать кому-либо из своих служащих, директоров, уполномоченных сотрудников, партнеров, агентов или представителей заниматься Запрещенными действиями в отношении проведения закупок, присуждения или исполнения Контракта.
- 3.3 Банк вправе объявить любой контракт, в отношении которого было принято решение о присуждении, неправомочным для финансирования, вследствие чего Банк может предпринять любое из Правоприменительных мероприятий и действий по раскрытию информации, если согласно Принципам и порядку осуществления правоприменительных мер Банк определит, что:
- (a) Заемщик / Получатель гранта (включая бенефициаров займов или грантов Банка, администрируемых Банком), Участники, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты или субконсультанты причастны к Запрещенным действиям в отношении проведения закупок, присуждения или исполнения Контракта;
 - (b) Постановление третьей стороны имеет достаточную обоснованность и значимость для Банка, чтобы инициировать Правоприменительные мероприятия и действия по раскрытию информации в отношении юридических или физических лиц.
- 3.4 В соответствии с Принципами и порядком осуществления правоприменительных мер, Банк может принять решение об отстранении по заявлению Организации по взаимному осуществлению правоприменительных мер, объявив юридические или физические лица неправомочными для присуждения контракта, финансируемого Банком, либо на неопределенный срок, либо в течение указанного периода времени.
- 3.5 В условия контрактов, финансируемых Банком, Банк требует внесения положений, обязывающих Участников, поставщиков,

субпоставщиков, подрядчиков, субподрядчиков, концессионеров, консультантов и субконсультантов давать разрешение Банку или лицам, назначенным Банком, на инспекцию площадки и/ или проверки активов, бухгалтерских книг, счетов и учетной документации, относящихся к реализации Контракта, и проводить аудит таких активов, бухгалтерских книг, счетов и учетной документации аудиторами, назначенными Банком, если это запрашивается Банком.

Участники, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты должны обязать своих должностных лиц, директоров, сотрудников или агентов, связанных с Контрактом, отвечать на запросы Банка и предоставлять Банку любую информацию или документы, необходимые для (i) проведения расследований в отношении заявленных Запрещенных действий, или (ii) мониторинга и оценки Банком реализации Контракта; а также предоставлять Банку возможность проверять и принимать меры в отношении полученных жалоб согласно установленному Банком Механизму рассмотрения жалоб на проектах.

Участники, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты должны обеспечить ведение и сохранность бухгалтерских книг, документации и отчетов, связанных с реализацией Контракта, в соответствии с применимым законодательством, но в любом случае в течение не менее шести лет после даты фактического исполнения Контракта.

3.6 Запрещенные действия и иные положения имеют значение, как указано в Принципах и порядке осуществления правоприменительных мер или в документации для предварительного квалификационного отбора.

Применимая редакция Принципов и порядка осуществления правоприменительных мер указана в УК.

4 Правомочные участники

4.1 Участником может выступать физическое лицо, частная организация, государственная организация, либо любое сочетание указанных лиц, действующих в организационно-правовой форме партнерства юридических лиц, консорциума или объединения (ПКО).

В отношении ПКО:

- (a) если в УК не предусмотрено иное, заявка должна быть подписана всеми партнерами ПКО;
- (b) решением ПКО назначается представитель (ведущий партнер), наделенный правом вести все дела от имени и по поручению всех и каждого из партнеров ПКО во время проведения квалификационного отбора.

4.2 Если в УК не указано иное, при соответствии условиям, изложенным в пунктах 4.3-4.8 ИУК ниже, Участник из любой страны может подавать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

Участник считается имеющим национальную принадлежность страны, если он является гражданином этой страны или юридическим лицом, созданным, учрежденным или зарегистрированным в этой стране, и осуществляет свою деятельность в соответствии с ее законодательством. Данный

критерий также применяется для определения национальной принадлежности субподрядчиков или поставщиков, предлагаемых для исполнения любой части заключаемого Контракта.

- 4.3 Наличие у Участника конфликта интересов не допускается. Все Участники с выявленными конфликтами интересов подлежат дисквалификации. Участник может быть признан имеющим конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в ходе предварительного квалификационного отбора, если:
- (a) у них общие партнеры, имеющие контрольный пакет акций; или
 - (b) они получают или получали прямые или косвенные субсидии от кого-либо из таких партнеров; или
 - (c) в качестве уполномоченного представителя при проведении квалификационного отбора выступает одно и то же юридическое лицо; или
 - (d) они поддерживают отношения друг с другом напрямую или через общие для них третьи стороны, что позволяет им получать доступ к информации в отношении другого участника или оказывать влияние на него, либо на решения Заказчика, касающиеся проведения предварительного квалификационного отбора; или
 - (e) Участник, аффилированные с ним организации или его головная компания участвовали в Проекте на этапах технико-экономического обоснования или проектирования объекта. В этом случае такой Участник, аффилированные с ним организации или его головная компания становятся неправомочными для участия в предварительном квалификационном отборе на размещение контрактов на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, включая архитектурные или проектно-конструкторские услуги по данному проекту, если не будет доказано, что их участие не приведет к возникновению конфликта интересов. Определение в отношении конфликта интересов должно быть вынесено до подачи заявки на участие в квалификационном отборе; или
 - (f) Участник, аффилированные с ним организации или его головная компания были задействованы в качестве консультанта при составлении раздела VI, Требования, которые являются предметом данного квалификационного отбора; или
 - (g) Участник, аффилированные с ним организации или его головная компания были наняты или рекомендованы для найма Заказчиком или Заемщиком/Получателем Гранта для осуществления надзора за исполнением заключенного Контракта.
- 4.4 Независимо от положений пункта 4.1 ИУК выше компания может подавать заявку на участие в квалификационном отборе, как индивидуально, так и в рамках ПКО.

Однако компания или член ПКО, прошедшие квалификационный отбор, могут подавать или входить в состав только одной конкурсной заявки на Контракт, индивидуально или в качестве партнера ПКО. Участие в более чем одной заявке на Контракт повлечет за собой дисквалификацию всех поданных заявок с участием такой стороны.

Однако данное положение не препятствует включению одних и тех же субподрядчиков в более чем одну заявку.

Субподрядчики не рассматриваются в качестве участника на этапе квалификационного отбора или последующего конкурса.

- 4.5 Участник подлежит дисквалификации, если он является неправомочными для участия в квалификационном отборе на основании решения Банка, согласно пункту 3 ИУК, на дату окончания срока подачи заявок или после ее наступления.
- 4.6 Никакие аффилированные с Заемщиком/Получателем Гранта или Заказчиком, или агентом по закупкам, привлеченным Заказчиком, организации не имеют право на подачу заявок или участие в квалификационном отборе в любом возможном качестве, если только не будет доказано отсутствие в значительной степени общих прав собственности, влияния или контроля между Заемщиком/Получателем Гранта, Заказчиком или агентом Заказчика и аффилированными организациями.
- 4.7 Участники должны предоставить удовлетворяющие Заказчика доказательства своей правомочности по запросу Заказчика.
- 4.8 Компании или частные лица будут отстранены от участия в конкурсном процессе или им будет отказано в присуждении контракта по результатам конкурса, если:
- (a) они были осуждены за умышленное преступление, или аффилированная организация компании была осуждена за умышленное преступление, и любое такое судебное решение является окончательным в соответствующей национальной юрисдикции; и что прошло не более десяти лет между датой вступления в силу приговора и датой вынесения определения о правомочности, а также что Банк пришел к выводу, что процессуальные нормы были соблюдены и являются приемлемыми для Банка;
 - (b) согласно соответствующим нормативно-правовым актам страны запрещено вступать в коммерческие отношения с Заказчиком, при условии, что запрет относится к Запрещенным действиям, которые были определены в ходе судебного или административного разбирательства с соблюдением правовых норм, приемлемых для Банка;
 - (c) любой импорт товаров из страны Участника или любые платежи физическим или юридическим лицам в этой стране запрещены санкциями, введенными по решению Совета Безопасности ООН согласно Главе VII Устава Организации Объединенных Наций.

- | | | | |
|----------|--|-----|---|
| 5 | Стоимость участия в квалификационном отборе | 5.1 | Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением своей заявки, Заказчик не несет никакой ответственности за такие расходы, независимо от хода и итогов проведения квалификационного отбора. |
| 6 | Язык заявок на предварительный квалификационный отбор | 6.1 | Заявки, а также весь обмен корреспонденцией и документами, связанный с квалификационным отбором, между Участником и Заказчиком составляются в письменной форме на языке, указанном в УК. |

Подтверждающие документы и печатные издания, входящие в состав заявки, могут подаваться на другом языке, при условии приложения к ним точного перевода соответствующих разделов на язык, указанный в УК. В этом случае для целей толкования содержания заявки текст перевода этих разделов будет иметь преимущественную силу.

В. Содержание документации для проведения квалификационного отбора

- | | | |
|----------|---|--|
| 7 | Разделы документации для квалификационного отбора | <p>7.1 Документация для проведения предварительного квалификационного отбора состоит из Разделов, подробно описывающих процедуры проведения отбора, как это указано ниже, и должна рассматриваться с учетом возможных изменений или дополнений, выпущенных согласно пункту 9 ИУК:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Раздел I: Инструкции для участников ▪ Раздел II: Условия квалификационного отбора ▪ Раздел III: Методология оценки ▪ Раздел IV: Правомочность и квалификационные требования ▪ Раздел V: Образцы форм ▪ Раздел VI: Требования <p>7.2 Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе, выпускаемое Заказчиком, не входит в состав документации для проведения отбора.</p> <p>7.3 Участнику следует получить документацию для проведения отбора по адресу, указанному Заказчиком в Приглашении; в противном случае Заказчик не несет ответственности за полноту полученной документации.</p> <p>7.4 Участнику необходимо ознакомиться со всеми инструкциями, формами, терминами и информацией, содержащейся в документации. Непредоставление каких-либо сведений или документов, предусмотренных требованиями документации, может привести к отклонению поданной заявки.</p> |
| 8 | Разъяснение содержания документации для квалификационного отбора | <p>8.1 Участник, нуждающийся в разъяснении положений документации для квалификационного отбора, должен связаться с Заказчиком, направив ему письменный запрос, как указано в УК, либо задать интересующие его вопросы на разъяснительной встрече, если ее проведение предусмотрено пунктом 8.4 ИУК.</p> <p>Заказчик ответит на все запросы о разъяснении содержания документации, при условии, что такой запрос будет получен им не позднее срока, указанного в УК, отсчитываемого от даты истечения срока подачи заявок. Ответ Заказчика будет составлен в письменной форме с направлением копий всем участникам, получившим документацию согласно пункту 7.3 ИУК, включая изложение заданного вопроса, но без указания источника его поступления. Если в результате поступившего запроса о разъяснении положений документации Заказчик сочтет необходимым внести в нее изменения, он вправе это сделать в порядке, предусмотренном пунктом 9 ИУК.</p> <p>8.2 Если уместно, Участник может посетить объект для ознакомления с ним, а также получить под свою ответственность всю информацию, которая может потребоваться ему для подготовки заявки и заключения Контракта. Посещение объекта Участником</p> |

осуществляется за его счет.

8.3 Если Заказчик предоставляет Участнику и любому из его сотрудников или агентов доступ к своим помещениям и земельным участкам для ознакомления с объектом, Участник, его персонал и агенты обязуются освободить Заказчика, его сотрудников и агентов от всех связанных с их посещением видов ответственности; а также будут нести ответственность за причинение вреда здоровью или смерть, повреждение или гибель имущества, и любые иные убытки, ущерб, затраты и расходы, возникшие в результате посещения объекта.

8.4 Назначенный представитель Участника приглашается на разъяснительную встречу, если таковая предусмотрена в УК. Целью такой встречи является разъяснение и получение ответов на возможные вопросы, которые могут быть подняты на данном этапе конкурсного отбора.

Если это предусмотрено в УК, Заказчик организует посещение объекта.

8.5 Участнику рекомендуется, по мере возможности, направлять свои вопросы в письменной форме не позднее, чем за неделю до проведения разъяснительной встречи.

8.6 Всем Участникам, получившим документацию для квалификационного отбора согласно пункту 7.3 ИУК, будет незамедлительно направлен протокол разъяснительной встречи с изложением заданных вопросов (без указания источника их поступления) и предоставленных на них ответов, а также с дополнительными разъяснениями, подготовленными после встречи.

Любые изменения документации, необходимость в которых может возникнуть по результатам проведения разъяснительной встречи, будут внесены в нее Заказчиком в виде дополнения к документации, согласно пункту 9 ИУК, в протоколе разъяснительной встречи такие изменения содержаться не будут.

8.7 Отсутствие Участника на разъяснительной встрече не является основанием для его дисквалификации.

9 Внесение изменений в документацию для квалификационного отбора

9.1 В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе Заказчик вправе вносить изменения в документацию для проведения отбора путем выпуска дополнений.

9.2 Любое выпущенное дополнение становится составной частью документации и направляется в письменной форме всем участникам, получившим документацию согласно пункту 7.3 ИУК.

9.3 Для предоставления участникам необходимого времени для подготовки заявок с учетом выпущенного дополнения, Заказчик вправе по своему усмотрению продлить срок подачи заявок.

С. Подготовка заявок

- | | |
|---|--|
| 10 Документы, входящие в состав заявки | <p>10.1 В состав заявки должны входить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Письмо-заявка с приложением Обязательства добросовестного исполнения; (ii) должным образом оформленная доверенность, удостоверяющая право лица (лиц), подписавшего заявку, на ее подписание; (iii) устав (уставы) компании и регистрационные (учредительные) документы; (iv) заполненные формы, приведенные в Разделе V, Образцы форм; (v) заполненные формы и документальные свидетельства, подтверждающие правомочность и квалификацию Участника согласно требованиям Раздела IV, Правомочность и квалификационные требования; (vi) в случае если заявка подается от имени ПКО, соглашение о создании ПКО или соглашение о намерениях, подписанное всеми партнерами ПКО; и (vii) любые другие документы и дополнительная информация, если это предусмотрено в УК. |
| 11 Письмо-заявка | <p>11.1 Участник должен представить письмо-заявку на участие в квалификационном отборе по форме, приведенной в Разделе V, Образцы форм. Данная форма должна быть заполнена без внесения каких-либо изменений в ее формат, измененная форма не принимается. Все строчки с пробелами должны быть заполнены запрашиваемой информацией.</p> |
| 12 Документы, подтверждающие правомочность и квалификацию участников | <p>12.1 Для подтверждения своей квалификации, необходимой для выполнения Контракта в соответствии с требованиями, изложенными в Разделе III, Методология оценки и Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования, Участник должен предоставить информацию, запрашиваемую в Разделе V, Образцы форм.</p> <p>12.2 Непредоставление информации, необходимой для оценки квалификации Участника, может привести к дисквалификации Участника.</p> <p>12.3 Если Участник в целях обеспечения соответствия квалификационным требованиям намеревается использовать опыт и возможности своей головной организации в дополнение к документам и информации, запрашиваемой согласно пункту 10.1 ИУК, Участник должен включить в свою заявку письмо-обязательство от головного предприятия с подтверждением безусловной гарантии надлежащего исполнения по форме, предусмотренной в Разделе V, Образцы форм, либо в иной аналогичной форме, при условии одобрения Заказчиком до подачи заявки. Гарантийное обязательство должно быть надлежащим образом подписано уполномоченным представителем (копия документа,</p> |

удостоверяющая право подписи, прилагается).

Непредоставление соответствующего письма-обязательства головного предприятия с подтверждением безусловной гарантии надлежащего исполнения в составе заявки, может привести к дисквалификации Участника.

13 Оформление и подписание заявок

13.1 Участник должен подготовить один оригинал документов, входящих в состав его заявки, как это предусмотрено в пункте 10 ИУК.

Если предусмотрено в УК, Участник дополнительно должен подать копии своей заявки в количестве экземпляров, указанных в УК, четко промаркированных «КОПИЯ». В случае расхождения между оригиналом и копиями преимущественную силу будет иметь оригинал.

13.2 Оригинал и все копии конкурсной заявки, когда это целесообразно, должны быть представлены в письменной форме и подписаны лицом, надлежащим образом уполномоченным подписывать от имени Участника. Документ, удостоверяющий полномочия лица, должен быть оформлен в форме доверенности и приложен к заявке.

13.3 Заявка на участие, подаваемая ПКО, должна соответствовать следующим требованиям:

- (a) должна быть подписана таким образом, чтобы иметь юридически обязывающую силу для всех партнеров; и
- (b) должна содержать документ, удостоверяющий полномочия представителя ПКО согласно пункту 4.1 (b) ИУК, в форме доверенности, подписанной лицами, имеющими право подписи на подписание документов от имени ПКО.

13.4 Любые исправления, вставки между строк, стертые места или надписи поверх текста считаются действительными только в тех случаях, когда они подписаны или завизированы лицом, подписавшим заявку.

D. Подача и вскрытие конвертов с заявками

- | | | |
|---|------|--|
| 14 Подача заявок | 14.1 | Заявки подаются Участниками, как это предусмотрено в УК. |
| 15 Отзыв и внесение изменения в заявки | 15.1 | В любое время до истечения срока подачи заявок согласно пункту 16.1 ИУК Участник вправе отозвать или внести изменения в свою уже поданную заявку в соответствии с процедурами, предусмотренными в УК. |
| 16 Окончание срока подачи заявок | 16.1 | Заявки должны быть получены Заказчиком по адресу и не позднее даты и времени, как это указано в УК. |
| | 16.2 | Заказчик вправе по собственному усмотрению продлить срок подачи заявок, внося соответствующие изменения в документацию для проведения предварительного квалификационного отбора согласно пункту 9 ИУК. В этом случае установленные ранее сроки действия всех прав и обязанностей Заказчика и Участников будут соответственно продлены. |
| 17 Заявки, поданные с опозданием | 17.1 | Если в УК не предусмотрено иное, Заказчик не примет на рассмотрение заявки, поступившие после окончания срока их подачи. |
| 18 Вскрытие конвертов с заявками | 18.1 | Вскрытие конвертов с заявками будет проводиться Заказчиком, как это предусмотрено в УК. |
| | 18.2 | Заказчик подготовит протокол вскрытия конвертов с заявками, который будет содержать, как минимум, такие сведения, как: имя Участника и наличие каких-либо отзывов или внесенных изменений. Копия протокола будет направлена Участникам, подавшим или направившим по электронной почте заявки, если подача заявок на квалификационный отбор в электронном виде разрешена. |

Е. Рассмотрение и оценка заявок

- 19 Конфиденциальность**
- 19.1 Информация, касающаяся оценки заявок, не подлежат раскрытию Участникам, а также иным лицам, не имеющим официального отношения к процессу оценки, до тех пор, пока информация о результатах проводимого предварительного квалификационного отбора не будет доведена до сведения всех Участников.
- 19.2 Любая попытка Участника оказать влияние на Заказчика в ходе оценки заявок может стать основанием для отклонения поданной им заявки.
- 19.3 Несмотря на вышесказанное, если Участнику потребуется связаться с Заказчиком по какому-либо вопросу, относящемуся к процессу квалификационного отбора, в период после вскрытия заявок и до предоставления информации о результатах проводимого квалификационного отбора Участникам, он должен это сделать в письменной форме.
- 20 Разъяснение содержания заявок**
- 20.1 При рассмотрении и оценке заявок Заказчик вправе по своему усмотрению запросить у любого Участника разъяснения по содержанию поданной им заявки, предоставив ему достаточно времени на подготовку ответа. Разъяснения, предоставленные Участником, не являющиеся ответом на вопрос, поставленный Заказчиком, рассмотрению не подлежат. Запрос Заказчика о предоставлении разъяснений и ответ на него должны составляться в письменной форме.
- 20.2 Если Участник не предоставит разъяснений или обоснований по содержанию поданной им заявки и содержащихся в ней сведений ко времени и дате, указанным в запросе Заказчика на получение разъяснений, это может стать основанием для отклонения поданной им заявки.
- 21 Оценка заявок**
- 21.1 При проведении оценки Заказчик будет использовать критерии и методологию, изложенные в Разделе III, Методология оценки и Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования. Никакие другие критерии или методологии оценки не допускаются.
- 21.2 Оценка квалификации Участника будет проводиться Заказчиком, основываясь на содержании самой заявки, как это определено в пункте 10 и пункте 12 ИУК и соответствующим пояснениям к ним.
- 21.3 Заказчик может запросить Участников о предоставлении недостающей информации и оставляет за собой право не учитывать данный факт при оценке, если:
- (a) какие-либо упущения в заявках не препятствуют оценке квалификации Участника;
 - (b) имеющиеся незначительные отклонения от требований не оказывают существенного влияния на способность Участника исполнить контракт.

- 21.4 Определение соответствия квалификационным требованиям будет основываться на изучении документальных подтверждений, представленных Участниками в составе заявки.
- Участник считается прошедшим предварительный квалификационный отбор в безусловном порядке, если он полностью соответствует всем квалификационным требованиям.
- Участник может считаться условно прошедшим квалификационный отбор, если он не удовлетворяет каким-либо требованиям, которые впоследствии могут быть исправлены до подачи заявки на участие в конкурсе.
- 21.5 Положительное решение о полном или условном соответствии Участника квалификационным требованиям, предусмотренным в пункте 21.1 ИУК, является основанием для приглашения Участника к участию в конкурсе. Отрицательное решение является основанием для дисквалификации Участника.
- 21.6 Возможности и квалификация поставщиков и субподрядчиков, предложенных Участниками для основных и/или специализированных объектов, работ или услуг, где это применимо, будут оцениваться на предмет их соответствия, и могут приниматься во внимание при оценке квалификации Участника в соответствии с критериями и методологией, указанными в Разделе III, Методология оценки, и Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования.
- 22 Право Заказчика принять любую заявку или отклонить любую или все заявки**
- 22.1 Заказчик сохраняет за собой право принять или отклонить любую заявку, а также отменить проводимый предварительный квалификационный отбор и отклонить все заявки в любое время до того, как информация о результатах квалификационного отбора будет доведена до сведения Участников, без какой-либо ответственности перед Участниками. В случае отмены процедуры предварительного квалификационного отбора все поданные заявки будут незамедлительно возвращены Участникам.

F. Уведомление участников о результатах

- | | |
|---|---|
| 23 Уведомление участников о результатах квалификационного отбора | <p>23.1 Заказчик уведомит всех Участников о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в письменной форме.</p> <p>23.2 Уведомление будет содержать, как минимум, следующую информацию: наименование Участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.</p> <p>23.3 В дополнение к сведениям, указанным в пункте 23.2 ИУК, в уведомлениях, направляемых условно квалифицированным участникам, будут указаны конкретные условия их предварительной квалификации и период времени, в течение которого эти условия должны быть выполнены.</p> <p>23.4 В дополнение к сведениям, указанным в пункте 23.2 ИУК, в уведомлениях, направляемых участникам, не прошедшим предварительный квалификационный отбор, будут указаны конкретные причины, по которым их заявки были отклонены.</p> <p>23.5 Только частные лица, компании и ПКО, прошедшие данный предварительный квалификационный отбор, будут считаться правомочными для участия в конкурсе.</p> <p>23.6 Заказчик сделает доступным для любого заинтересованного лица и направит для размещения на сайте Банка список участников, прошедших квалификационный отбор, непосредственно после направления информации о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.</p> <p>23.7 После публикации итогов предварительного квалификационного отбора, участники, не прошедшие квалификационный отбор, могут обратиться к Заказчику в письменной форме за разъяснением причин, по которым их заявка была отклонена. После получения такого запроса Заказчик незамедлительно ответит в письменной форме и организует проведение дебрифинга для любого Участника, не прошедшего квалификационный отбор, который после публикации результатов запрашивает о проведении дебрифинга.</p> <p>23.8 В соответствии с пунктом 23.5 ИУК Заказчик уведомит участников о любых изменения в списке участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, до начала проведения конкурса.</p> |
| 24 Приглашение к участию в конкурсе | <p>24.1 К участию в конкурсе на размещение контракта Заказчик пригласит только участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.</p> |

- 24.2 В любое время после предоставления информации о результатах квалификационного отбора участникам Заказчик оставляет за собой право:
- (a) изменить объем и расчетную стоимость контракта, выносимого на конкурс. В этом случае только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, и чья квалификация отвечает измененным требованиям, могут быть приглашены к участию в конкурсе на размещение контракта; или
 - (b) аннулировать результаты предварительного квалификационного отбора.

Заказчик не несет ответственности перед участниками и не обязан предоставлять им информацию о причинах таких действий.

- 24.3 При подаче заявок на участие в конкурсе участникам, прошедшим предварительный квалификационный отбор, следует обновить соответствующие данные, предоставленные на этапе квалификационного отбора, чтобы подтвердить, что они продолжают соответствовать квалификационным требованиям. Участник конкурса может быть дисквалифицирован на этапе присуждения Контракта, если он более не соответствует квалификационным требованиям или, если условно квалифицированный участник не в состоянии выполнить предусмотренные условия согласно пункту 23.3 ИУК.

- 24.4 Формирование нового ПКО после проведения квалификационного отбора, любое изменение в составе ПКО, прошедшего квалификационный отбор, или квалификационный отбор любых партнеров расформированного ПКО подлежит письменному согласованию с Заказчиком до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе. В таком согласовании может быть отказано, если:
- (a) какие-либо партнеры выходят из ПКО, а оставшиеся партнеры не соответствуют квалификационным требованиям;
 - (b) степень участия партнеров или структура ПКО существенно изменились;
 - (c) новое ПКО или партнер распавшегося ПКО не отвечают квалификационным требованиям;
 - (d) по мнению Заказчика, это может привести к существенному снижению уровня конкуренции; или
 - (e) запрос на изменение статуса прошедшего квалификационный отбор Участника получен Заказчиком после даты, предусмотренной в конкурсной документации.

G. Жалобы

25 Процедура рассмотрения жалоб

25.1 В случае если кто-либо из Участников намерен подать жалобу в отношении каких-либо действий в процессе проведения закупок, Участник может ознакомиться с порядком и процедурами обжалования по следующей ссылке: www.ebrd.com/work-with-us/procurement/project-procurement-complaints.html

Раздел II: Условия квалификационного отбора (УК)

Раздел II, Условия квалификационного отбора, содержит конкретную информацию, уточняющую и поясняющую соответствующие пункты Раздела I, Инструкции для участников, и который должен составляться Заказчиком для каждого отдельно взятого квалификационного отбора.

Заказчик в Условиях квалификационного отбора должен привести сведения и указать требования, относящиеся к специфике деятельности Заказчика, специфике контракта, процессу рассмотрения заявок, последующему процессу проведения конкурса, а также к правилам оценки заявок и квалификации участников.

При подготовке Раздела II, Условия квалификационного отбора, следует обратить внимание на следующие аспекты:

- (a) сведения, уточняющие и дополняющие положения Раздела I, Инструкции для участников, должны быть указаны в соответствующих пунктах;*
- (b) изменения, если таковые имеются, к положениям Раздела I, Инструкции для участников, как это обусловлено спецификой проводимых закупок, также должны быть указаны в соответствующих пунктах.*

В случае приглашения к участию в конкурсе на несколько контрактов, следует использовать соответствующие формулировки, которые позволят участникам подавать заявки на отдельные контракты или на ряд контрактов.

Пояснения и положения, приведенные в рамках и выделенные курсивом, носят иллюстративный характер, содержат инструкции и рекомендации, которым должен следовать составитель документа. Они не являются составной частью текста, и не должны включаться в окончательную версию документации для квалификационного отбора.

Все номера пунктов, содержащиеся в настоящем разделе, должны рассматриваться как ссылки на номера пунктов Раздела I, Инструкции для участников.

Ссылки, озаглавленные "ПРИМЕР" в настоящем разделе, не являются обязательными, могут быть изменены, дополнены и включены в окончательную версию документации по усмотрению Заказчика.

А. Общие положения

ИУК 1 Предмет предварительного квалификационного отбора

ИУК 1.1 Заказчик: *[указать имя Заказчика]*

Проект: *[указать название Проекта]*

Название проводимой процедуры квалификационного отбора: *[указать полное наименование]*

Идентификационный номер проводимой процедуры отбора: *[указать идентификационный номер]*

Количество и название контрактов (лотов), для размещения которых выпускается настоящая документация для предварительного квалификационного отбора: *[указать количество контрактов и перечислить их названия]*

Применимая версия Принципов и правил закупок *[указать издание соответствующей версии ППЗ]*

Расчетная стоимость контракта в Условиях квалификационного отбора или Приглашение к участию в квалификационном отборе не раскрывается.

ИУК 1.4 Предусматривается следующий график проведения закупок:

Приглашение к участию в квалификационном отборе: *[планируемые месяц и год]*

Подача заявок: *[указать планируемые месяц и год]*

Результаты квалификационного отбора: *[указать планируемые месяц и год]*

Приглашение к участию в конкурсе: *[указать планируемые месяц и год]*

Подача заявок на участие в конкурсе: *[указать планируемые месяц и год]*

Присуждение контракта: *[указать планируемые месяц и год]*

ИУК 1.5 Документация для конкурса будет подготовлена на основе *[указать стандартную документацию Банка, которая будет использоваться при проведении конкурса]*.

Пример:

Конкурсная документация будет разработана на основе стандартной документации Банка по закупкам с использованием процедуры двухэтапного открытого конкурса.

ИУК 1.6 Контракт будет основываться *[указать условия контракта, предусматриваемого для использования]*.

Пример:

Контракт на сдельную работу с фиксированными единичными расценками.

За основу будут взяты положения Условий контрактов ФИДИК на строительные работы, Первое издание, 1999г.

ИУК 2 **Источник финансирования**

ИУК 2.1 Заемщик: *[указать имя заемщика]*, при необходимости

Получатель Гранта: *[указать имя получателя Гранта]*, при необходимости

[Если необходимо, предоставьте дополнительную информацию об источнике или форме поступления средств, отношениях между Заемщиком и Заказчиком или Получателем средств]

ИУК 2.2 *[При необходимости предоставьте информацию о порядке производства платежей, если отличается от изложенного в Инструкции]*

ИУК 3 **Запрещенные действия**

ИУК 3.6 Применимая версия Принципов и порядка осуществления правоприменительных мер *[указать применимую версию ПППМ]*

ИУК 4 **Правомочные участники**

ИУК 4.1 *[При необходимости указать альтернативные варианты/требования к подписанию заявки партнерами ПКО]*

ИУК 4.2 *[Предоставьте конкретную информацию, если имеются какие-либо ограничения]*

ИУК 6 **Язык заявок**

Если с Банком не согласовано иное, документация по закупкам, включая все опубликованные уведомления о закупках, должна быть подготовлена и выпущена Заказчиком на одном из рабочих языков Банка. Для обеспечения широкой конкуренции, а также экономии и эффективности Заказчик может подготовить дополнительные комплекты или разделы конкурсной документации на местном языке с тем, чтобы привлечь к участию в конкурсе местные компании.

Все документы, запрашиваемые Банком для ознакомления и уведомления, представляются в Банк на английском языке. В случае поступления жалоб на проведение закупок Банк может также потребовать предоставить заверенный перевод на английский язык соответствующих документов. На основании представленных документов на английском языке Банк будет принимать решение относительно того, были ли проведены закупки в соответствии с процедурами.

ИУК 6.1 Язык заявки на квалификационный отбор: *[указать язык]*

В. Содержание документации для проведения квалификационного отбора

ИУК 8 Разъяснение документации для проведения квалификационного отбора

ИУК 8.1 Контактные данные Заказчика для направления запросов на разъяснение:

Вниманию: *[указать полное имя контактного лица, если применимо]*

Адрес: *[указать название улицы и номер дома]*

Этаж/офис №: *[указать этаж и номер офиса, если необходимо]*

Город: *[указать название города]*

Почтовый индекс: *[указать почтовый индекс, если необходимо]*

Страна: *[указать название страны]*

Также запросы на разъяснение могут быть направлены Заказчику по адресу, указанному ниже:

Адрес электронной почты: *[указать адрес]*

Заказчики, имеющие намерение проводить электронную процедуру предварительного квалификационного отбора, должны предоставить информацию об электронной процедуре запроса и получения разъяснений.

ИУК 8.1 Все запросы на разъяснение должны быть направлены Заказчику следующим образом:

[описать электронную процедуру получения разъяснений]

Запросы на разъяснение должны быть получены Заказчиком не позднее *[указать количество календарных дней]* до окончания срока подачи заявок.

Срок подачи запросов на разъяснение обычно устанавливается не позднее, чем за 14 календарных дней до окончания срока подачи заявок.

ИУК 8.4 Разъяснительная встреча *[указать “будет” или “не будет”]* проводится.

[Если предусматривается]

Разъяснительная встреча состоится

Место: *[указать место проведения, если необходимо]*

Следующего числа:

Дата: *[указать дату, если применимо]*

Время: *[указать время, если применимо]*

Визит на площадку/объект *[указать “будет” или “не будет”]* организован.

[Если предусматривается]

Визит на площадку/объект состоится

Место: *[указать место проведения, если применимо]*

Следующего числа:

Дата: *[указать дату, если применимо]*

Время: *[указать время, если применимо]*

Разъяснительная встреча и посещение площадки, если таковые предусматриваются, обычно проводятся не менее чем за 14 календарных дней до окончательного срока подачи заявок и должны быть согласованы с окончательным сроком подачи запросов на разъяснения, как это указано в пункте ИУК 8.1 ИУК выше.

Заказчикам рекомендуется организовывать посещение площадки/объекта, если таковое предусмотрено, до проведения разъяснительной встречи.

С. Подготовка заявок

ИУК 10 Документы, входящие в состав заявки

ИУК 10.1 В составе заявки Участники должны предоставить следующую информацию:

- (i) наличие лицензий (разрешений) на следующие виды деятельности:
[перечислите соответствующие виды деятельности, предусматриваемые в ходе исполнения Контракта, которые согласно законодательству подлежат лицензированию /получению разрешений властей]
- (ii) подтверждение участия (членства) в саморегулируемых ассоциациях;
- (iii) список планируемых субподрядчиков/поставщиков/продавцов;
- (iv) информация о том, подпадал ли участник под решения об отстранении по уже завершённым контрактам или находящимся в стадии реализации за период, указанный в методологии и соответствующих требованиях согласно Разделу III, Методология оценки и Разделу IV, Правомочность и квалификационные требования
- (v) название и адреса банка(ов) Участника;
- (vi) разрешение, позволяющее Заказчику запрашивать подтверждения у банка(ов) Участника;
- (vii) годовая финансовая отчетность, подтвержденная отчетами аудиторских проверок или налоговыми декларациями /налоговыми органами за период, указанный в методологии и соответствующих требованиях согласно Разделу III, Методология оценки и Разделу IV Правомочность и квалификационные требования;
- (viii) полная информация о любых текущих и прошлых судебных и / или арбитражных разбирательствах (с указанием спорных вопросов, вовлеченных сторон, сумм, фигурирующих в споре, и вынесенных решений, если таковые имеются), вытекающих из контрактов, выполненных или выполняемых Участником за период, указанный в методологии и соответствующих требованиях согласно Разделу III, Методология оценки и Разделу IV, Правомочность и квалификационные требования;
- (ix) полная информация о любом расторжении контрактов (с указанием причин расторжения и вовлеченных сторон), выполненных или выполняемых Участником за период, указанный в методологии и соответствующих требованиях согласно Разделу III, Методология оценки и Разделу IV, Правомочность и квалификационные требования;
- (x) свидетельства экологической, социальной, санитарной сертификации, сертификат соответствия требованиям безопасности, внутренние нормативные акты.

[указать дополнительную информацию, если необходимо]

Заказчикам следует указывать только те документы, которые являются дополнительными к обязательному списку согласно пункту 10.1 ИУК.

Заказчикам рекомендуется свести к минимуму список предоставляемой документации, оставляя за собой право, запросить дополнительные документы, если это необходимо.

ИУК 13 Оформление и подписание заявок

ИУК 13.1 Помимо оригинала заявки Участнику *[указать “следует” или “не следует”]* предоставить копии.

[Если применимо]

Количество копий: *[указать количество копий]*.

Заказчик может запросить подачу заявок в электронном виде. В документации для предварительного квалификационного отбора должно содержаться четкое описание процедуры подачи заявок в электронном виде.

D. Подача и вскрытие конвертов с заявками

ИУК 14 Подача заявок

ИУК 14.1 Процедура подачи, опечатывания и маркировки конвертов с заявками следующая:

Участники, подающие заявку по почте или лично, должны вложить оригинал и копии заявки в отдельные запечатанные конверты. На конвертах следует соответственно указать «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». Эти конверты затем должны быть помещены в одну упаковку и запечатаны;

На внутренних и внешних конвертах указывается:

- (a) имя и адрес Участника;
- (b) Заказчик в качестве адресата;
- (c) идентификационные данные проводимой процедуры квалификационного отбора; и
- (d) предупреждающую надпись, запрещающую вскрывать конверт с заявкой до установленного срока официального вскрытия.

Если конверты и упаковка не опечатаны и не снабжены пометками, согласно установленным требованиям, Заказчик не будет нести ответственность за утерю или преждевременное вскрытие конверта с заявкой.

Если предусматривается электронная процедура проведения квалификационного отбора, следует изложить процедуру подачи заявок в электронном виде.

ИУК 14.1 Участники, подающие свои заявки в электронном виде, должны следовать следующим процедурам:

[указать процедуру подачи заявок в электронном виде]

ИУК 15 Отзыв и внесение изменений в заявки

ИУК 15.1 После подачи заявки Участник вправе отозвать или изменить ее, направив для этого письменное извещение, подписанное уполномоченным представителем, с приложением к нему копии удостоверяющего документа согласно пункту 14.2 ИУК (за исключением того, что к извещению об отзыве приложение копий не требуется). Измененная заявка должна прилагаться к извещению. Все извещения должны быть подготовлены и представлены Заказчику согласно пунктам 14 и 15 ИУК (за исключением того, что к извещению об отзыве приложение копий не требуется), а соответствующие конверты должны быть четко промаркированы “Отзыв” или “Изменение”.

Заявки, запрошенные для отзыва, должны быть возвращены Участникам.

Заказчики, намеревающиеся проводить электронную процедуру квалификационного отбора, должны предоставить описание электронных процедур отзыва / изменения заявок.

ИУК 15.1 Участники, подающие свои заявки в электронном виде, должны следовать следующим процедурам отзыва/изменения:

[указать процедуру электронного отзыва/изменения заявок]

ИУК 16 Окончание срока подачи заявок

ИУК 16.1 Адрес Заказчика для подачи заявок:

Вниманию: *[указать полное имя контактного лица, если применимо]*

Адрес: *[указать название улицы и номер дома]*

Этаж/офис №: *[указать этаж и номер офиса, если необходимо]*

Город: *[указать название города]*

Почтовый индекс: *[указать почтовый индекс, если необходимо]*

Страна: *[указать название страны]*

[указать, если заявки подаются в электронном виде]

Заявки в электронном виде должны быть направлены Заказчику по следующему адресу:

Адрес электронной почты: *[указать адрес электронной почты]*

Заказчики, имеющие намерение проводить электронную процедуру квалификационного отбора, должны предоставить информацию об электронной процедуре подачи заявок.

ИУК 16.1 Участники, подающие свои заявки в электронном виде, должны следовать следующим процедурам:

[указать процедуру подачи заявок в электронном виде]

ИУК 16.1 Окончание срока подачи заявок:

Дата: *[указать дату]*

Время: *[указать время]*

ИУК 17 Заявки, поданные с опозданием

ИУК 17.1 *[Если применимо, указать, что поданные с опозданием заявки могут быть рассмотрены Заказчиком]*

ИУК 18 Вскрытие конвертов с заявками

Дата вскрытия заявок должна быть той же, что и дата окончания срока подачи, указанная в пункте 16.1 ИУК выше. Время, указанное для вскрытия конвертов с заявками обычно то

же, что и время окончания подачи заявок или же незамедлительно после него.

ИУК 18.1 Вскрытие конвертов с заявками будет проводиться:

Дата: **[указать дату]**

Время: **[указать время]**

Заказчик будет проводить вскрытие конвертов с заявками в присутствии уполномоченных представителей Участников, пожелавших присутствовать, по адресу, указанному ниже:

Адрес проведения вскрытия конвертов с заявками:

Улица: **[указать название улицы и номер дома]**

Этаж/офис №: **[указать этаж и номер офиса, если необходимо]**

Город: **[указать название города]**

Почтовый индекс: **[указать почтовый индекс]**

Страна: **[указать название страны]**

В первую очередь, вскрываются и зачитываются данные конвертов с пометкой "Отзыв", при этом внутренние конверты с соответствующими заявками не вскрываются, а возвращаются подавшему ее Участнику. Отзыв заявки не допускается, если в соответствующем извещении об отзыве отсутствует должным образом оформленный запрос на отзыв.

Затем вскрываются конверты с пометкой "Изменение" и зачитываются, указанные в них данные вместе с содержанием соответствующих заявок. Изменение заявки не допускается, если в соответствующем извещении об изменении отсутствует должным образом оформленный запрос на изменение.

Согласно положениям пункта 17ИУК только заявки, конверты с которыми были вскрыты, а информация зачитана на процедуре вскрытия заявок, обычно подлежат дальнейшему рассмотрению.

Все остальные конверты с заявками Заказчик вскрывает по очереди и зачитывает: имя Участника, а также любую другую информацию, которую Заказчик считает необходимой. Отклонение заявок на этапе вскрытия не допускается.

Заказчики, намеревающиеся проводить электронную процедуру квалификационного отбора, должны предоставить описание процедур электронного вскрытия заявок.

ИУК 18.1 Следующая процедура будет применяться для вскрытия заявок:

[дать описание процедуры вскрытия электронных заявок]

Раздел III: Методология оценки

Для того чтобы пройти квалификационный отбор для участия в конкурсе на размещение контракта (контрактов), Участник должен продемонстрировать Заказчику, что он в целом соответствует всем критериям приемлемости, указанным в пункте 4 ИУК, а также квалификационным требованиям, указанным в таблицах Раздела IV, Правомочность и квалификационные требования, как они определены ниже:

Когда квалификационный отбор проводится для последующего конкурса на размещение более одного контракта на поставку товаров по принципу «один контракт – один или более лотов», должны быть установлены конкретные критерии для каждого лота, любой комбинации лотов и для всего пакета. Участники классифицируются в соответствии с их возможностями и квалификацией в отношении либо отдельных лотов, либо всего пакета для размещения контракта.

ПРИМЕР:

Количественные показатели, приведенные ниже, должны быть включены только в таблицы Раздела IV, Правомочность и квалификационные требования.

Финансовое состояние

Предоставленная финансовая годовая отчетность за указанный период должна подтверждать устойчивость финансового положения Участника и долгосрочную рентабельность его деятельности. Регулярные убытки или риск несостоятельности, показанные в отчетах, могут стать причиной дисквалификации Участника.

Показатели в денежном выражении в соответствующих формах должны быть указаны в эквиваленте к **[указать валюту]**.

Показатели, выраженные в других валютах, должны быть пересчитаны в указанную выше валюту по курсу обмена, установленному **[указать банк, соответствующий валюте]** на 1 июля каждого отчетного года.

Стоимость расчетных активов, необремененных реальных активов, запланированных кредитных линий и других финансовых средств, а также договорных и прочих обязательств в течение предусмотренного периода выполнения контракта, пересчитывается в указанную выше валюту по обменному курсу на дату публикации Пригласения к участию в предварительном квалификационном отборе.

Запрашиваемый период для предоставления финансовой отчетности обычно составляет от трех до пяти лет.

Оборотные средства, как правило, должны быть не менее чем в 2.5 раза выше расчетного годового расхода средств по контракту (на основе метода пропорционального прогнозирования). Коэффициент может быть ниже для очень крупных (более 100 млн. Евро) или очень небольших контрактов (5 млн. Евро или менее), но не менее 1.5, также должны учитываться особые условия страны реализации.

Участник должен продемонстрировать, что он имеет доступ к ликвидным активам, необремененным реальным активам, кредитным линиям и другим финансовым средствам, достаточным для удовлетворения потребностей контракта в финансировании в течение указанного периода времени (определенного количество месяцев), с учетом имеющихся у него текущих обязательств по другим договорам.

Расчет потребности в оборотных средствах в течение нескольких месяцев определяется с учетом прогнозируемых платежей по контракту.

Расчеты следует проводить с использованием метода прямолинейного исчисления без учета авансовых платежей и сумм удержания.

Участник должен иметь указанные выше финансовые ресурсы, свободные от текущих обязательств и / или подлежащих заключению контрактов, информация по которым должна быть представлена Участником.

Заказчик может отклонить заявку, если уровень подтвержденных обязательств, подлежащих выполнению параллельно с Контрактом, превышает годовой оборот Участника за предыдущий год на **[вставить цифру]**.

Показатель обычно равен 2, но в любом случае должен быть не менее, 1.5

В случае необходимости Заказчик вправе привести соответствующие справки в банках Участника.

Опыт

Участник должен продемонстрировать соответствие требованиям в отношении общего, управленческого и специального опыта за установленный период времени.

Запрашиваемый период времени, как правило, составляет от трех до пяти лет.

Обычно требуется представить для рассмотрения сведения, как минимум, о двух сопоставимых по объемам контрактах. Стоимость каждого из таких контрактов должна составлять не менее 60-ти процентов от сметной стоимости Контракта. При этом данный критерий должен быть более строгим в отношении проектов, для выполнения которых требуется значительный специализированный опыт.

Сходство должно основываться на основных видах строительных работ, предусмотренных Контрактом, либо характере товаров, предусматриваемых для поставки по Контракту.

Что касается конкретных услуг, список может включать узкоспециализированные услуги, если они имеют решающее значение для реализации контракта.

Случаи неисполнения обязательств по контрактам

Многочисленные случаи вынесения судебных и/или арбитражных решений не в пользу Участника или любого партнера ПКО или неисполнения ими своих обязательств по контрактам, могут привести к отклонению заявки.

Кроме того, если Участник после проведения судебного разбирательства с соблюдением надлежащих правовых процедур официально отстранен от исполнения контракта в соответствии с законодательством страны Заказчика или политикой Банка, и Заказчик не вправе заключить контракт с таким Участником, Заказчик будет иметь все основания для отклонения заявки.

Данное решение должно основываться исключительно в отношении полностью урегулированных споров или судебных разбирательств. Полностью урегулированным считается такой спор или разбирательство, которые были разрешены в соответствии с механизмом разрешения споров, предусмотренным соответствующим контрактом, и все доступные Участнику апелляционные инстанции были пройдены.

Рассматриваемый период, как правило, составляет от трех до пяти лет.

Основанием для отклонения должно быть не количество указанных судебных процессов, а соотношение вынесенных арбитражных или судебных решений против Участника. Как правило, заявка может быть отклонена, если соотношение арбитражных или судебных решений не в пользу заявителя или партнера ПКО превышает 25 процентов от общего числа заявленных судебных процессов.

Кроме того, рекомендуется установить определенные ограничения для текущих судебных разбирательств, поскольку они могут представлять потенциальный косвенный риск для Заказчика. Поэтому Заказчик может указать, что все текущие судебные разбирательства в общей сложности не должны составлять более 25 процентов от собственного капитала Участника.

Многократные случаи неисполнения Участником договорных обязательств могут стать основанием для отклонения поданной им заявки.

Требования, предъявляемые к ПКО

Опыт ПКО должен соответствовать следующим минимальным квалификационным требованиям:

- (a) опыт ПКО в совокупности должен удовлетворять всем квалификационным требованиям, для чего должны быть предусмотрены соответствующие показатели для каждого из партнеров в целях определения общего потенциала ПКО;
- (b) каждый партнер ПКО должен полностью соответствовать требованиям, предъявляемым к финансовой надежности и применимым положениям пункта «неисполнение обязательств». Также опыт каждого партнера в отдельности должен удовлетворять требованиям определенных квалификационных критериев в долевом/процентном соотношении, как указано в Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования.

Учитывая солидарную ответственность партнеров ПКО, каждый партнер должен соответствовать квалификационным требованиям в отношении оборотных средств и финансового состояния участника не менее чем на 30 процентов. Заказчик может увеличить указанный процент. Кроме того, Заказчик может также установить более высокие требования в отношении ведущего партнера ПКО.

Ведущий партнер ПКО, как правило, должен продемонстрировать опыт выполнения работ в качестве генерального подрядчика на проекте(ах), аналогичном по объемам и сложности.

Предварительный квалификационный отбор ПКО не означает, что кто-либо из его партнеров прошел квалификационный отбор самостоятельно, либо в качестве партнера другого ПКО.

Субподрядчики/субпоставщики

В случае если Участник планирует привлечение конкретных поставщиков и/или субподрядчиков для выполнения основных и/или специализированных видов работ, Участнику следует указать название организаций субподрядчиков и предоставить сведения об их квалификации.

Данное требование относится к услугам/работам или поставкам, объем которых превышает **[указать процент]** процентов от расчетной стоимости Контракта и/или каких-либо конкретных видов операций и услуг/работ.

Указанный процент, как правило, должен составлять не менее 10 процентов.

Для того чтобы пройти квалификационный отбор, Участники должны продемонстрировать, что предлагаемые ими поставщики и субподрядчики для выполнения указанных видов услуг/работ в основном удовлетворяют следующим требованиям:

- субподрядчики, предлагаемые Участником, должны иметь опыт успешной реализации не менее **[указать количество]** контрактов аналогичной сложности и объемов, сопоставимых с предусматриваемыми для передачи в субподряд услугами/работами/поставками в течение последних **[указать количество]** лет;
- должны располагать необходимым персоналом и оборудованием, иметь достаточные возможности для осуществления поставок или выполнения работ;

- иметь устойчивое финансовое положение, демонстрирующее долгосрочную рентабельность.

Запрашиваемый период, как правило, составляет от трех до пяти лет

Как правило, требуется представление сведений, как минимум, о двух контрактах, сопоставимых по объему.

Если будет признано, что субподрядчик не имеет достаточной квалификации или иным образом является неприемлемым, заявка отклонена не будет, но Участнику будет предложено заменить субподрядчика.

Условное прохождение квалификационного отбора

Участник может быть признан прошедшим предварительный квалификационный отбор условно в случае несоответствия отдельным критериям, которые впоследствии могут быть исправлены на этапе участия в конкурсе. Такими критериями могут быть:

- состав ПКО или содержание соглашения о создании ПКО;
- критические аспекты управления проектами;
- наличие экспертов в специализированных областях;
- доступ к специализированному оборудованию;
- привлечение специализированных субподрядчиков (поставщиков); или
- обязательство банка предоставить обеспечения и/или кредитную линию в случае признания заявки Участника успешной.

Участника также могут запросить о предоставлении дополнительной необходимой информации или разъяснений в отношении его возможностей выполнить Контракт в связи с существенными объемами текущих обязательств или находящихся в стадии присуждения крупных контрактов.

В случае прохождения предварительного квалификационного отбора условно, участник будет признан прошедшим отбор, при условии выполнения им определенных требований, указанных Заказчиком, в срок до **[указать срок]**.

Как правило, такой срок выполнения требований Заказчика устанавливается на дату окончания срока подачи конкурсных заявок, или публикации Приглашения к участию в конкурсе.

Охрана окружающей среды, социальное обеспечение, охрана здоровья, обеспечение безопасности (ОСЗБ)

Участник должен продемонстрировать соответствие требованиям обеспечения ОСЗБ в течение предусмотренного периода времени.

Производственные возможности

Участник должен продемонстрировать, что он или его производитель / поставщик обладает производственными мощностями для производства требуемых товаров в течение предусматриваемого срока реализации Контракта, принимая во внимание обязательства Участника по другим контрактам.

Участник может предложить альтернативное оборудование для выполнения Контракта с предоставлением обоснования своего предложения.

Критерий должен быть установлен таким образом, чтобы гарантировать, что задействованные и свободные (от текущих заказов) производственные мощности производителя, являются достаточными для удовлетворения ожидаемого объема поставок в течение предусмотренного периода времени.

Требования в отношении персонала Поставщика не являются обязательными. Данный критерий, как правило, используется для оценки квалификации на этапе проведения конкурса, когда уже известны основные детали контракта, в отношении исполнения которого запрашивается соответствие требованиям.

При необходимости, тот же подход может быть использован в отношении финансового положения в части незавершенных судебных разбирательств, потребностей в наличии оборотных средств по контракту, влияния текущих обязательств и ожидаемых решений о присуждении контрактов

Персонал Подрядчика

Участник должен предоставить квалифицированный персонал по позициям, указанным в таблицах Раздела IV, Правомочность и квалификационные требования.

По каждой позиции должны быть представлены сведения в установленном формате об основном и запасном кандидате, квалификация которых отвечает указанным требованиям к опыту работы, как это предусмотрено в соответствующих таблицах.

Раздел IV: Правомочность и квалификационные требования

СОДЕРЖАНИЕ

Таблицы, Правомочность и квалификационные требования:

Таблица 1 Правомочность	34
Таблица 2. Финансовое состояние	35
Таблица 3. Случаи неисполнения контрактных обязательств	366
Таблица 4. Опыт (Товары)	377
Таблица 5. Охрана окружающей среды, социальное обеспечение, охрана здоровья и обеспечение безопасности (ОСЗБ) (Товары)	389
Таблица 6. Производственные возможности (Товары)	40
Таблица 7. Персонал Подрядчика	41

Таблицы, Правомочность и квалификационные требования

Для того чтобы продемонстрировать соответствие квалификационным требованиям, Участник должен предоставить всю необходимую информацию в соответствии с формами, приведенными в Разделе V, Образцы форм.

Показатель	Таблица 1 Правомочность					
	Промежуточный показатель	Квалификационное требование	Критерии соответствия			Требуемая документация
			Обособленное юридическое лицо	Участник		
				Партнерство, консорциум или объединение	Ведущий партнер	
Совокупно все партнеры						
1.1 Конфликт интересов	Отсутствие конфликтов интересов согласно пункту 4.3 ИУК	Должен отвечать требованиям	Не применяется	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	<i>Обязательство добросовестного исполнения</i>
1.2 Неправомочность для Банка	Соблюдение условий пункта 4.5 ИУК	Должен отвечать требованиям	Не применяется	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	<i>Обязательство добросовестного исполнения</i>
1.3 Аффiliation	Соблюдение условий пункта 4.6 ИУК	Должен отвечать требованиям	Не применяется	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	<i>Форма ELI-1 (для ПКО также Форма ELI-2) С приложениями</i>
1.4 Неправомочность на основании осуждения за умышленное преступление, местного законодательства, решений СБ ООН	Соблюдение условий пункта 4.8 ИУК	Должен отвечать требованиям	Не применяется	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	<i>Обязательство добросовестного исполнения</i>

Показатель	Таблица 2. Финансовое состояние					
	Промежуточный показатель	Квалификационное требование	Критерии соответствия			Требуемая документация
			Обособленное юридическое лицо	Участник		
				Партнерство, консорциум или объединение	Ведущий партнер	
Совокупно все партнеры						
Информация должна быть представлена за период с 20__ по 20__						
2.1 Финансовое состояние	Предоставление балансовой отчетности, подтвержденной аудиторскими заключениями, либо если не требуется по законодательству страны, иной финансовой отчетности, приемлемой для Заказчика	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	Форма FIN-1 С приложениями
2.2. Среднегодовой оборот	Минимальный среднегодовой оборот должен составлять в пересчете на [указать сумму и валюту согласно Разделу III, Методология оценки] (____)	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям, как минимум на [указать] %	Должен отвечать требованиям, как минимум на [указать] %	Форма FIN-2
2.3. Финансовые ресурсы	Участник должен продемонстрировать наличие финансовых средств в форме ликвидных активов, незаложенной недвижимости, кредитных линий и иных финансовых ресурсов, помимо авансовых платежей по контрактам, для соответствия требованиям: (i) наличие оборотных средств с учетом текущих обязательств и ожидаемых присуждений в течение всего срока действия контракта; и (ii) сметные потребности на период [указать] _____ месяцев в пересчете на [сумму и валюту, согласно Разделу III, Методология оценки] (____)	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям, как минимум на [указать] %	Должен отвечать требованиям, как минимум на [указать] %	Форма FIN-3 и Форма FIN-4

Показатель							Таблица 3. Случаи неисполнения контрактных обязательств						
Промежуточный показатель	Квалификационное требование	Критерии соответствия					Требуемая документация						
		Участник											
		Обособленное юридическое лицо	Партнерство, консорциум или объединение										
			Совокупно все партнеры	Ведущий партнер	Каждый партнер в отдельности								
<i>Информация должна быть представлена за период с 20__ по 20__</i>													
3.1 Случаи неисполнения обязательств по контрактам	<i>Участник или любой партнер ПКО не должен иметь постоянно повторяющуюся историю судебных и / или арбитражных разбирательств, по результатам которых в отношении Участника или любого партнера ПКО были вынесены решения не в их пользу.</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	Форма HIS-1						
3.2 Незавершенные судебные разбирательства	<i>Суммы всех претензий по незавершенным судебным разбирательствам в целом не должны превышать [указать число] процентов чистой стоимости активов Участника, и будут рассматриваться как принятые не в пользу Участника.</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	<i>Должен отвечать требованиям</i>	Форма HIS-1						

Показатель	Таблица 4. Опыт (Товары)					
Промежуточный показатель	Критерии соответствия					Требуемая документация
	Квалификационное требование	Участник				
		Обособленное юридическое лицо	Партнерство, консорциум или объединение			
Совокупно все партнеры			Ведущий партнер	Каждый партнер в отдельности		
Информация должна быть представлена за период с 20__ по 20__						
4.1. Общий опыт	<p>Опыт работы в качестве поставщика в выполнении не менее [вставить кол-во] (___) контрактов, каждый со стоимостью не менее в пересчете на [указать стоимость и валюту, согласно Разделу III, Методология оценки] (___), которые успешно завершены и аналогичны предлагаемому контракту.</p> <p>Сходство должно основываться на характере предусматриваемых к поставке товаров или других ключевых характеристиках Контракта, как описано в Разделе VI, Требования.</p>	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям	[указать критерий для ведущего партнера]	[указать критерий для каждого партнера]	Форма EXP-1G
4.3 Специальный опыт	<p>Для вышеупомянутых или других контрактов опыт реализации определенных видов деятельности или услуг: [указать конкретные виды деятельности и соответствующие объемы или критические показатели]</p>	Должен отвечать требованиям	Должен отвечать требованиям по всем показателям	[не применяется]	[не применяется]	Форма EXP-3G

Показатель	Таблица 5. Охрана окружающей среды, социальное обеспечение, охрана здоровья и обеспечение безопасности (ОСЗБ) (Товары)					
Промежуточный показатель	Критерии соответствия					Требуемая документация
	Квалификационное требование	Участник				
		Обособленное юридическое лицо	Партнерство, консорциум или объединение			
Совокупно все партнеры			Ведущий партнер	Каждый партнер в отдельности		
<i>Информация должна быть представлена за период с 20__ по 20__</i>						
5.1 Сертификация ОСЗБ и документы	<p>Сертификация соответствия по стандарту ISO или международно-признанный аналог (подтверждается Участником), такой как экологический сертификат соответствия по стандарту ISO 14001; и сертификат по охране здоровья и безопасности OHSAS 18001.</p> <p>При отсутствии международной сертификации, наличие внутренних процедур и правил ОСЗБ.</p>	<p>Должен отвечать требованиям</p>	<p>Должен отвечать требованиям</p>	<p>Должен отвечать требованиям</p>	<p>Должен отвечать требованиям</p>	<p>Форма ESHS-1G</p>

Таблица 6. Производственные возможности (Товары)

Участник должен предоставить достоверную информацию о производственных возможностях своего производителя / поставщика для производства необходимых товаров в течение **[указать предусматриваемый период реализации Контракта]** с учетом имеющихся обязательств по другим контрактам.

Участник должен гарантировать наличие следующих производственных линий / оборудования в полном рабочем состоянии, он также должен подтвердить, что доступ к такому оборудованию будет обеспечен при исполнении Контракта:

Участник может также указать альтернативное оборудование, которое он мог бы предложить для использования при реализации контракта с изложением соответствующего обоснования.

№ п/п	Производственные/технологические линии	Требуемая минимальная производительность

Требуемая документация:

Форма MAN-2: Производственные возможности изготовителя

Привести перечень основных производственных единиц оборудования, в зависимости от потребностей. Перечень должен включать только основные производственные линии, которые имеют решающее значение для удовлетворительного выполнения Контракта, и которые могут не быть общедоступны на рынке в разумные сроки.

Таблица 7. Персонал Подрядчика

Принимая во внимание разрыв во времени между проведением предварительного квалификационного отбора участников и присуждением контракта, а также с учетом информации, представленной в Разделе VI, Требования, включение Таблицы 7 для квалификационного отбора не является обязательным

Участник должен предоставить квалифицированный персонал по позициям, приведенным ниже. Для каждой позиции Участник должен дать сведения по основному и запасному кандидатам, квалификация которых отвечает указанным ниже требованиям к опыту работы:

№ п/п	Позиция	Общий аналогичный опыт работы (лет)	Опыт выполнения подобных работ (лет)

Требуемая документация:

Форма G-2: Персонал Подрядчика и

Форма G-3: Резюме предлагаемого персонала.

Перечислите только ключевые позиции руководителей и специалистов и соответствующие минимальные требования к их опыту. Не включайте весь руководящий состав или сотрудников головного офиса, которые непосредственно не участвуют в реализации проекта, а также другой неспециализированный персонал.

Раздел V: Образцы форм

В настоящем Разделе содержатся образцы форм, которые должны быть заполнены и представлены Участником.

Формы, которые не требуются для конкретного квалификационного отбора, должны быть удалены, а в таблицу форм внесены соответствующие изменения.

ТАБЛИЦА ОБРАЗЦОВ ФОРМ

Чек-лист документов, входящих в состав заявки на квалификационный отбор	42
Письмо-заявка	Error! Bookmark not defined. 4
Обязательство добросовестного исполнения (Приложение 1 к письму-заявке).....	47
Документы, прилагаемые к заявке на участие в квалификационном отборе:	5050
Образец гарантийного обязательства головной организации	51
Формы, Правомочность и квалификация участника.....	52
Форма ELI-1: Информационный лист участника	53
Форма ELI-2: Информационный лист ПКО.....	55
Форма FIN-1: Финансовое состояние	56
Форма FIN-2: Среднегодовой оборот	58
Форма FIN-3: Финансовые ресурсы.....	59
Форма FIN-4: Текущие контрактные обязательства и ожидаемые присуждения	60
Форма EXP-1G: Общий опыт.....	61
Форма EXP-3G: Специальный опыт	633
Форма HIS-1: Случаи неисполнения контрактных обязательств и незавершенные судебные разбирательства.....	644
Форма ESHS-1G: Сертификация ОСЗБ и документы	666
Форма MAN-2: Производственные возможности изготовителя	69
Форма G-2: Персонал Подрядчика	70
Форма G-3: Резюме предлагаемого персонала	71
Форма PS-1: Список предлагаемых субподрядчиков.....	73
Форма IRC: Согласие на запрос информации.....	74
Форма BIRC: Согласие на запрос банка для получения информации	75

Чек-лист документов, входящих в состав заявки на квалификационный отбор

Письмо-заявка	<input type="checkbox"/>
Обязательство добросовестного исполнения - Приложение 1 к письму-заявке	<input type="checkbox"/>
Документы, прилагаемые к заявке:	
Устав(вы)	<input type="checkbox"/>
Регистрационные (учредительные) документы	<input type="checkbox"/>
Должным образом оформленная доверенность	<input type="checkbox"/>
<i>[Соглашение о создании ПКО или письмо о намерениях, подписанное всеми партнерами ПКО]</i>	<input type="checkbox"/>
<i>[Форма ПКО]</i>	<input type="checkbox"/>
<i>[Гарантийное обязательство головного предприятия]</i>	<input type="checkbox"/>
<i>[Письменное подтверждение права подписи лица, подписавшего гарантийное обязательство головного предприятия]</i>	<input type="checkbox"/>
Форма ELI-1: Информационный лист участника	<input type="checkbox"/>
Форма ELI-2: Информационный лист ПКО	<input type="checkbox"/>
Форма FIN-1: Финансовое состояние	<input type="checkbox"/>
Форма FIN-2: Среднегодовой оборот	<input type="checkbox"/>
Форма FIN-3: Финансовые ресурсы	<input type="checkbox"/>
Форма FIN-4: Текущие контрактные обязательства и ожидаемые присуждения	<input type="checkbox"/>
Форма EXP-1G: Общий опыт	<input type="checkbox"/>
Форма EXP-3G: Специальный опыт	<input type="checkbox"/>
Форма HIS-1: Случаи неисполнения контрактных обязательств и незавершенные судебные разбирательства	<input type="checkbox"/>
Форма ESHS-1G: Сертификация ОСЗБ и документы	<input type="checkbox"/>

- Форма MAN-2: Производственные возможности изготовителя
- Форма G-2: Персонал Подрядчика *[удалить, если не применяется]*
- Форма G-3: Резюме предлагаемого персонала *[удалить, если не применяется]*
- Форма PS-1: Список предлагаемых субподрядчиков
- Форма IRC: Согласие на запрос информации
- Форма BIRC: Согласие на запрос банка для получения информации
- Другие документы и информация, запрашиваемые согласно положениям пункта 10 ИУК.

Письмо-заявка

[Участник или партнер ПКО должен подготовить форму письма-заявки на участие в квалификационном отборе на официальном бланке компании с указанием почтового адреса, телефона и факса и адреса электронной почты]

Дата: **[указать дату]**

Кому: **[имя и адрес Заказчика]**

Господа,

Будучи должным образом уполномоченными представлять интересы и действовать от имени **[указать наименование участника квалификационного отбора]** (далее именуемый «Претендент» или «Участник»), мы, нижеподписавшиеся, после рассмотрения и изучения всей предоставленной информации о предварительном квалификационном отборе, настоящим подаем нашу заявку на участие в проводимом Вами квалификационном отборе для участия в конкурсе на размещение следующего(их) контракта(ов) по проекту **[указать название проекта]**:

Номер контракта	Название контракта
1.	
2.	
...	

[Участник должен указать только те контракты, для участия в конкурсе на размещение которых он хочет пройти квалификационный отбор]

Мы подтверждаем, что являемся правомочными в соответствии с положениями пункта 4 ИУК.

Вы и ваши уполномоченные представители вправе направлять любые запросы или проводить расследования для проверки заявлений, документов и сведений, представленных нами в связи с настоящей заявкой, и получать разъяснения от наших банкиров и клиентов в отношении любых финансовых и технических аспектов. Настоящая заявка на участие в предварительном квалификационном отборе является также разрешением для любого лица или уполномоченного представителя любого учреждения, указанного ниже, предоставлять необходимую информацию по вашему запросу для проверки заявлений и сведений, представленных в настоящей заявке, в отношении ресурсов, опыта и компетентности Участника.

Вы и ваши уполномоченные представители могут обращаться к следующим лицам для получения дополнительной информации:

Общие вопросы	
Контактное лицо 1	телефон 1; электронная почта 1
Контактное лицо 2	телефон 2; электронная почта 2
Кадровые вопросы	

Контактное лицо 1	телефон 1; электронная почта 1
Контактное лицо 2	телефон 2; электронная почта 2
Технические вопросы	
Контактное лицо 1	телефон 1; электронная почта 1
Контактное лицо 2	телефон 2; электронная почта 2
Финансовые вопросы	
Контактное лицо 1	телефон 1; электронная почта 1
Контактное лицо 2	телефон 2; электронная почта 2

Участник может предоставить информацию об одном или более контактных лицах для получения разъяснений по вышеуказанным вопросам

Настоящая заявка подготовлена нами с полным пониманием того, что:

- (a) заявки на участие в конкурсе, подаваемые участниками, прошедшими предварительный квалификационный отбор, на этапе конкурса подлежат проверке в отношении всей информации, представленной для квалификационного отбора;
- (b) вы оставляете за собой право:
- изменить объем и сметную стоимость контракта(ов), выносимого(ых) на конкурс; в этом случае только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор и отвечающие измененным требованиям, могут быть приглашены к участию в конкурсе на размещение контракта;
 - отклонить или принять любую заявку; или
 - отменить процедуру предварительного квалификационного отбора;
- (c) вы не несете ответственности за любые указанные действия и не обязаны информировать участника о причинах, повлекших такие действия.

Участникам, не являющимся ПКО, следует удалить пункт, приведенный ниже

Мы подтверждаем, что в случае нашего участия в конкурсе, наша заявка на участие в конкурсе, а также любой присужденный нам контракт:

- (a) будут подписаны таким образом, чтобы иметь юридически обязывающую силу для всех партнеров, совокупно и по отдельности; и
- (b) будут представлены с подписанным соглашением о создании ПКО, в котором в полной мере отражены сведения о ПКО, изложенные в нашей заявке, и которое предусматривает солидарную ответственность всех партнеров в случае присуждения нам контракта.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что все утверждения и сведения, представленные в нашей заявке на участие в предварительном квалификационном отборе, являются полными, соответствующими действительности и верными во всех отношениях.

Подпись _____

Имя _____

От имени и по поручению

[Наименование Участника или партнера ПКО, уполномоченного действовать от имени и по поручению ПКО]

Обязательство добросовестного исполнения (Приложение 1 к Письму-заявке)

Кому: _____ [указать имя Заказчика]

Мы заявляем и берем на себя обязательство, что ни мы, ни кто-либо, включая любые наши подконтрольные организации и аффилированные структуры, из наших директоров, сотрудников, агентов, партнеров по консорциуму, а также субподрядчиков, поставщиков, субпоставщиков, концессионеров, консультантов, субконсультантов, если таковые имеются, действующие от нашего имени с надлежащими полномочиями или с нашего ведома или согласия, или задействованы нами, были или будут вовлечены в любые Запрещенные действия (как определено ниже) в связи с конкурсным процессом или при выполнении или поставке любых работ, товаров или услуг по [указать название контракта] (“Контракт”), и обязуемся информировать вас о любых случаях таких Запрещенных действий, которые станут известны любому лицу в нашей организации, ответственному за обеспечение соблюдения данного Обязательства.

Мы заявляем, что нами оплачены или будут оплачены следующие комиссии, вознаграждения или сборы за участие в конкурсе или заключение Контракта:

Имя получателя	Адрес	Основание	Сумма

Мы заявляем, что ни одна из аффилированных структур Заказчика, не включена в нашу заявку, в каком бы то ни было качестве.

Мы на протяжении всего конкурсного процесса и, если наше предложение будет успешным, на протяжении всего срока действия Контракта, назначим уполномоченного представителя, удовлетворяющего вашим требованиям, со всеми обязанностями и необходимыми полномочиями для обеспечения соблюдения данного Обязательства, и к которому вы будете иметь полный и оперативный доступ.

Мы заявляем и берем на себя обязательство, что, помимо предусмотренного в данном Обязательстве добросовестного исполнения:

- (i) мы, наши дочерние и аффилированные структуры, а также все наши директора, сотрудники, агенты или партнеры по консорциуму, если таковые имеются, не были осуждены в любом суде за любое правонарушение, связанное с Запрещенными действиями, в связи с любым процессом закупок, или предоставлением работ, товаров или услуг в течение десяти лет, непосредственно предшествующих дате настоящего Обязательства;
- (ii) ни один из наших директоров, сотрудников, агентов или представителей партнера по консорциуму, если таковые имеются, был уволен или уволился с работы из-за того, что был вовлечен в какие-либо Запрещенные действия;
- (iii) ни мы, ни наши дочерние и аффилированные структуры, а также все наши директора, сотрудники, агенты или партнеры по консорциуму, если таковые имеются, не были отстранены какими-либо крупными Многосторонними банками развития или Международными финансовыми институтами (включая Группу Всемирного банка, Группу Африканского банка развития, Азиатский банк развития, ЕБРР, Европейский инвестиционный банк или Межамериканский банк развития) от участия в конкурсном отборе или заключения контракта с любым из таких учреждений на основании участия в Запрещенных действиях;

- (iv) мы, наши директора, дочерние и аффилированные структуры, а также субподрядчики или поставщики, или аффилированные организации субподрядчиков и поставщиков не находятся под санкциями, предусмотренными решением Совета Безопасности ООН; и
- (v) мы также обязуемся немедленно информировать Заказчика и Банк в случае вероятности возникновения такой ситуации на более позднем этапе.

Если это применимо, предоставьте полную информацию о признании виновности, увольнении, отставках, недопущениях или другую информацию, относящуюся к пунктам (i), (ii), (iii) или (iv), в таблице ниже.

Название организации, информация о которой подлежит раскрытию	Основания для раскрытия информации ¹

Для целей настоящего Обязательства даются следующие определения Запрещенных действий:

- (i) **Принуждение**, что означает ущемление или причинение вреда или угрозы, прямо или косвенно причинить ущерб или нанести вред любой стороне или имуществу стороны, чтобы неправомерно влиять на действия стороны;
- (ii) **Сговор**, что означает договоренность между двумя или более сторонами для достижения ненадлежащих целей, в том числе для влияния ненадлежащим образом на действия другой стороны;
- (iii) **Коррупция**, что означает предложение, предоставление, получение или вымогательство, прямо или косвенно, чего-либо, имеющего ценность, для оказания влияния на действия другой стороны ненадлежащим образом;
- (iv) **Мошенничество**, что означает любое действие, включая неправильное представление фактов или искажение, которое сознательно вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение сторону для получения финансовой или иной выгоды или во избежание исполнения обязательств;
- (v) **Нецелевое использование средств и ресурсов Банка**, что означает нецелевое использование средств и ресурсов Банка, совершенное либо преднамеренно, либо за счет халатного обращения;
- (vi) **Обструкционизм**, что означает одно из (1) уничтожение, фальсификацию, изменение или сокрытие доказательных материалов для проводимого Банком расследования; (2) ложные заявления дознавателям для препятствия проведению расследований по заявлениям о запрещенных действиях; (3) несоблюдение запросов на предоставление информации, документов или отчетности в связи с расследованием Банка; (4) угрозы, запугивание или устрашение любой стороны для сокрытия фактов, связанных с расследованием Банка, или проведения расследования; или (5) серьезное препятствование в реализации Банком контрактных прав на проведение аудита или инспекции или доступ к информации; и
- (vii) **Воровство**, что означает незаконное присвоение имущества, принадлежащего другой стороне.

После представления нашей заявки мы гарантируем Банку и/или назначенным им лицам, право на инспекцию наших, счетов и отчетности, а также счетов предлагаемых нами субподрядчиков, поставщиков, субпоставщиков, концессионеров, консультантов и субконсультантов, и даем разрешение на проведение

¹ По каждому факту необходимо предоставить информацию о мерах, которые были или должны быть приняты, чтобы гарантировать, что ни такая организация, ни ее директора, сотрудники или агенты не совершают каких-либо Запрещенных действий в связи с настоящим конкурсом.

аудита таких счетов и отчетности аудиторами, назначенными Банком, если это требуется Банком. Мы соглашаемся хранить такую отчетность согласно действующему законодательству, но в любом случае в течение не менее шести лет после фактического выполнения контракта.

Имя:	
Должность:	
Подпись:	
Должным образом уполномочен подписывать за и от имени:	
Дата:	

Документы, прилагаемые к заявке:

К настоящему письму прилагаются следующие документы:

Участник должен перечислить все документы, представляемые вместе с заявкой, и проверить их полноту согласно прилагаемому чек-листу.

В заявках, подаваемых от имени ПКО, запрашиваемая в документации информация должна быть предоставлена для каждого партнера ПКО отдельно, если иное не предусмотрено в документации для квалификационного отбора.

- (a) документы, определяющие наш юридический статус, включая устав(вы) и регистрационные (учредительные) документы;
- (b) письменное подтверждение полномочий лица, подписавшего заявку;
- (c) заполненные формы;
- (d) документальные свидетельства нашей квалификации, подтверждающие сведения, содержащиеся в указанных выше формах;
- (e) финансовая отчетность, подтвержденная аудиторскими отчетами **[или налоговыми декларациями, либо акцептом налоговыми органами]**;
- (f) разрешение на запрос нашего банка(ов) и заказчиков для подтверждения сведений, представленных в заявке;

В случае если заявка подается от имени ПКО, следует добавить следующую формулировку:

- (g) **[Соглашение о создании ПКО или соглашение о намерениях, подписанное всеми партнерами ПКО];**

В случае если в заявке предусматривается использование опыта и возможностей головной организации участника, изложить в следующей редакции:

- (h) **[гарантийное обязательство головной организации];**
- (i) **[письменное подтверждение полномочий лица, подписавшего гарантийное обязательство головной организации];**

Если определенные виды деятельности подлежат лицензированию / разрешению со стороны властей в соответствии с действующим законодательством, указать:

- (j) **[лицензии [разрешения], предусмотренные законодательством];**

Если в соответствии с законодательством участие в саморегулируемых организациях является обязательным для исполнения контракта, указать:

- (k) **[подтверждение участия (членства) в саморегулируемых организациях].**

Образец гарантийного обязательства головной организации

Если Участник в целях обеспечения соответствия квалификационным требованиям, как это предусмотрено в документации для квалификационного отбора, намеревается использовать показатели своей головной организации, он должен включить в свою заявку безусловную гарантию надлежащего исполнения всех своих обязательств по контракту от головного предприятия.

[Бланк головного предприятия Участника]

Дата: *[указать дату]*

Кому: *[имя и адрес Заказчика]*

Господа,

Кас.: *[указать название контракта]*

Нами получено сообщение о том, что *[укажите имя Участника]* (в дальнейшем именуемый «Претендент» или «Участник», соответственно) намеревается подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в качестве участника конкурса на вышеуказанный Контракт в ответ на Ваше приглашение; и что согласно условиям Вашего приглашения требуется, чтобы его заявка была поддержана гарантийным обязательством головного предприятия на этапе конкурса, если он пройдет квалификационный отбор.

С учетом проводимого Вами, Заказчиком (далее именуемый «Заказчик») квалификационного отбора и в случае подачи Участником заявки на размещение контракта, мы *[название головного предприятия]* безоговорочно и безусловно гарантируем Вам в формате, предусмотренном требованиями конкурсной документации, в качестве основного обязательства, надлежащее исполнение всех обязательств Участника по Контракту, включая соответствие Участника всем требованиям Контракта согласно их истинным положениям и значениям.

По данной гарантии, если Участник не в состоянии выполнить свои обязательства по Контракту, мы обязуемся возместить Заказчику ущерб, потери и затраты (включая судебные издержки), которые могут возникнуть в результате неисполнения обязательств, за которые Участник несет ответственность перед Заказчиком по Контракту.

Настоящая гарантия начинает действовать в полном объеме после вступления Контракта в силу.

Настоящая гарантия распространяется на исполнение Контракта с учетом изменений или дополнений, которые периодически могут вноситься Заказчиком и Участником.

Настоящая гарантия регулируется законодательством той же страны (или другой юрисдикции), что и Контракт; окончательное урегулирование спора по данной гарантии будет в соответствии с Арбитражным регламентом Международной торговой палаты с участием одного или нескольких арбитров, назначенных согласно такому регламенту.

Подпись _____

Имя _____

От имени и по поручению

[Наименование головного предприятия Участника]

Формы, Правомочность и квалификация Участника

Для подтверждения своей квалификации, необходимой для исполнения Контракта согласно положениям Раздела III, Методология оценки и Раздела IV, Правомочность и квалификационные требования, Участник должен предоставить запрашиваемую информацию; для этого Участнику следует заполнить соответствующие формы, приведенные в настоящем разделе.

Форма EII-1: Информационный лист Участника

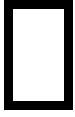
Наименование Участника: _____

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Данные Участника	
Полное имя Участника	
Для ПКО, полное наименование каждого партнера	
Фактическая или планируемая страна образования, учреждения или регистрации компании Участника	
Год образования, учреждения или регистрации компании Участника	
Юридический адрес Участника в стране регистрации	
Уполномоченный представитель Участника (имя, адрес, телефон, адрес электронной почты)	
<p>Прилагаются копии указанных ниже документов.</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Применительно к обособленному юридическому лицу - свидетельство о регистрации, учредительный договор или устав согласно пункту 4 ИУК.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Доверенность представлять указанную выше компанию или ПКО согласно пункту 13 ИУК.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Применительно к ПКО, письмо о намерениях или соглашение о создании ПКО согласно пункту 10 ИУК.</p>	



4. Применительно к юридическому лицу, находящемуся в государственной собственности подтверждающие документы согласно пункту 4 ИУК.

Форма ELI-2: Информационный лист ПКО

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Данная форма заполняется каждым партнером ПКО

Данные ПКО	
Полное наименование Участника	
Полное наименование партнера ПКО	
Страна учреждения партнера ПКО	
Год учреждения партнера ПКО	
Юридический адрес партнера ПКО в стране учреждения	
Сведения об уполномоченном представителе партнера ПКО (имя, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)	
<p>Прилагаются копии указанных ниже документов.</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Устав или свидетельство о регистрации юридического лица согласно пункту ИУК 4.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Доверенность представлять указанную выше компанию или ПКО согласно пункту 13 ИУК.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Применительно к юридическому лицу, находящемуся в государственной собственности, документы, устанавливающие его финансово-правовую независимость и соблюдение им хозяйственного законодательства согласно пункту 4 ИУК.</p>	

Форма FIN-1: Финансовое состояние

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Данная форма заполняется каждым Участником или партнером ПКО за указанный период.

Сведения из балансовой отчетности (эквивалент в [указать валюту согласно Разделу III, Методология оценки])

	Год 1: (указать год)	Год 2: (указать год)	Год ...: (указать год)
Всего активов			
Всего пассивов			
Собственный капитал			
Текущие активы			
Текущие пассивы			

Сведения из отчетов о прибылях и убытках (эквивалент в [указать валюту] согласно Разделу III, Методология оценки)

	Год 1: (указать год)	Год 2: (указать год)	Год ...: (указать год)
Всего поступлений			
Прибыль до уплаты налогов			
Прибыль после уплаты налогов			



Прилагаются копии финансовых отчетов (балансовых отчетов, включая все относящиеся к ним примечания, а также отчеты о прибылях и убытках) за последние три года, как это указано выше, с соблюдением следующих условий.

Все указанные документы должны отражать финансовое положение Участника или партнера ПКО.

Финансовая отчетность за прошлые годы должна пройти проверку с привлечением к ее проведению дипломированного бухгалтера.

Финансовая отчетность за прошедшие годы должна быть представлена в полном объеме со всеми примечаниями к ней.

Финансовая отчетность должна соответствовать завершенным отчетным периодам и сопровождаться аудиторскими заключениями (отчеты за неоконченный период не принимаются).

Форма FIN-2: Среднегодовой оборот

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Данная форма заполняется Участником или каждым партнером ПКО

Среднегодовой оборот за период с 20__ по 20__			
Год	Сумма Валюта	Обменный курс	Эквивалент в [указать валюту согласно Разделу III, Методология оценки]
Среднегодовой оборот			

Указывается ежегодный оборот средств Участника или каждого партнера ПКО.

Форма FIN-3: Финансовые ресурсы

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Указать планируемые источники финансирования, например, ликвидные активы, незаложенная недвижимость, кредитные линии и иные финансовые средства за вычетом текущих обязательств, которые могут быть использованы для удовлетворения всех потребностей в оборотных средствах на выполнение предусмотренных Контрактом или контрактами работ согласно положениям Раздела IV, Правомочность и квалификационные требования.

№ п/п	Источник финансирования	Сумма (эквивалент в [указать валюту согласно Разделу III, Методология оценки])
1		
2		
3		

Форма FIN-4: Текущие контрактные обязательства и ожидаемые присуждения контрактов

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Участники и каждый партнер ПКО должны предоставить сведения о своих текущих обязательствах по всем присужденным им контрактам, полученным письмам о намерениях и извещениях о принятии конкурсной заявки, а также по контрактам, работы по которым близятся к завершению, но по которым еще не составлены акты выполненных работ в полном объеме и без замечаний.

Название Контракта	Заказчик контакты адрес/ телефон/ электронная почта	Стоимостный объем незавершенных работ (эквивалент в [указать валюту согласно Разделу III, Методология оценки])	Расчетный срок завершения работ	Среднемесячные суммы счетов за последние двенадцать месяцев (эквивалент в [указать валюту согласно Разделу III, Методология оценки]/месяц)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

Форма EXP-1G: Общий опыт

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Данная форма заполняется Участником или каждым партнером ПКО.

Общий опыт выполнения работ				
Начало месяц/год	Завершение месяц/год	Число лет	Название и идентификационный номер контракта Наименование и адрес Заказчика Краткое описание работ, выполненных Участником	Функция Участника

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Заполняется одна (1) форма для каждого контракта.

Контракт аналогичного объема и характера			
Контракт № от	Название контракта		
Дата присуждения		Дата завершения	
Общая стоимость контракта	<i>[указать эквивалент в валюте согласно Разделу III, Методология оценки]</i>		
Для партнера ПКО или субподрядчика, указать долю его участия в общей стоимости контракта	Доля от общей суммы в процентах	Сумма	
Наименование Заказчика Адрес Номер телефона/факса Адрес электронной почты			
Дать описание контракта (отражающее сходство с соответствующими требованиями, указанными в Разделе III, Методология оценки и Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования).			

Форма EXP-3G: Специальный опыт

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Заполняется одна (1) форма для каждого контракта

Контракт с аналогичными ключевыми видами деятельности			
Контракт от	Название контракта		
Дата присуждения		Дата завершения	
Общая стоимость контракта	<i>[указать эквивалент в валюте согласно Разделу III, Методология оценки]</i>		
Для партнера ПКО или субподрядчика, указать долю его участия в общей стоимости контракта	Доля от общей суммы в процентах	Сумма	
Наименование Заказчика			
Адрес			
Номер телефона/факса			
Адрес электронной почты			
Дать описание ключевых видов деятельности и услуг согласно соответствующим требованиям, указанным в Разделе III, Методология оценки и Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования			

Форма HIS-1: Случаи неисполнения контрактных обязательств и незавершенные судебные разбирательства

[данная форма заполняется Участником и каждым партнером ПКО]

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Случаи неисполнения обязательств по контрактам согласно Разделу III, Методология оценки, и Разделу IV, Правомочность и квалификационные требования

Участники, включая каждого партнера ПКО, должны подробно описать все текущие и прошедшие судебные и/или арбитражные разбирательства (с указанием спорных вопросов, вовлеченных сторон, сумм в споре и итогов, если таковые имеются) в отношении завершенных или текущих контрактов, реализуемых Участником, включая каждого партнера ПКО, в течение количества лет, как это указано в Разделе III, Методология оценки, и Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования

Год	Контракт	Вовлеченные стороны	Причина разбирательства или предмет спора	Оспариваемая сумма <small>Указать [эквивалент в валюте]</small>	Исход спора /иска

Используются следующие сокращения: F – спор/иск был разрешен в пользу Участника (или партнера ПКО), A – решение по спору/иску было принято против Участника, или P – спор/иск продолжает рассматриваться.

Незавершенные судебные разбирательства согласно Разделу III, Методология оценки, и Разделу IV, Правомочность и квалификационные требования

- Незавершенные судебные разбирательства согласно Разделу III, Методология оценки, и Разделу IV, Правомочность и квалификационные требования, отсутствуют
- Незавершенные судебные разбирательства согласно Разделу III, Методология оценки, и Разделу IV, Правомочность и квалификационные требования, наличествуют

Год	Указать в процентах от общей стоимости активов	Данные контракта	Общая сумма контракта (в текущих ценах, указать эквивалент <i>[в валюте]</i>)
		Название контракта: Наименование заказчика: Адрес Заказчика: Предмет спора:	

Форма ESHS-1G: Сертификация ОСЗБ и документы

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

ОПИСАНИЕ	ИНФОРМАЦИЯ
Название сертификата	_____ [указать полное название сертификата]
Дата выдачи	_____ [указать день, месяц, год выдачи первого сертификата]
Области, на которые распространяется действие сертификата	_____ [указать виды деятельности и регионы покрытия]
Срок действия	_____ [указать день, месяц, год]
Наименование органа, выдавшего сертификат	_____ [указать полное название]
Адрес	_____ [указать улицу /номер дома /город / страну]
Номер телефона/факса	_____ [указать номер телефона/факса, включая код страны и города]
Адрес электронной почты	_____ [указать адрес электронной почты, если имеется]
Соответствие международным стандартам	Сертификат по стандарту ISO 14001 <input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет OHSAS 18001 <input type="checkbox"/> Да / <input type="checkbox"/> Нет

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

При отсутствии сертификата по стандарту ISO или подтверждения соответствия стандартам ISO, Участник должен предоставить следующую информацию:

	ОПИСАНИЕ	ПОДТВЕРЖДАЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
1	Охрана здоровья и безопасность	Директивный документ или руководство по обеспечению охраны здоровья и безопасности, или иные соответствующие документы
2	Охрана окружающей среды	Директивный документ или руководство по обеспечению экологической безопасности, или иные документы.
3	Декларация о соответствии основным трудовым стандартам МОТ на производстве	Участник должен подтвердить (отметить) соответствие следующим ключевым трудовым стандартам: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Свобода ассоциаций; <input type="checkbox"/> Принудительный труд; <input type="checkbox"/> Дискриминация; <input type="checkbox"/> Детский труд.
4	Обзоры, инспекции и аудиты, относящиеся к обеспечению соответствия требованиям ОСЗБ в компании, в частности на строительных площадках	Предоставить список таких инспекций и аудитов, проведенных в течение [указать период согласно положениям Раздела III, Методология оценки]
5	Внутренняя и внешняя интеграционная деятельность, принципы и порядок осуществления правоприменительных мер	Предоставить информацию: <ul style="list-style-type: none"> (а) Каким образом Участник обеспечивает соблюдение партнерами ПКО, поставщиками и временными рабочими понимание и соблюдение требований ОСЗБ; (а) Характер и содержание тренингов, проводимых для сотрудников.
6	Процедуры в целях обеспечения соответствия требованиям ОСЗБ	Если информация не содержится в директивных документах, как это указано в статьях 1 и 2 выше, следует представить краткое описание внутренних правил и процедур в отношении следующих положений в зависимости от условий Контракта: <ul style="list-style-type: none"> a) Ресурсы и средства ОСЗБ, организация ОСЗБ, осуществляющая мониторинг; b) Управление производственными площадками; c) Охрана здоровья и безопасность; d) Взаимоотношения с вовлеченными структурами,

	ОПИСАНИЕ	ПОДТВЕРЖДАЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
		информирование и консультации с местными жителями и властями; е) Опасные продукты; f) Сточные воды (стоки); g) Выбросы в атмосферу, шум и вибрации; h) Обращение с отходами.

Форма MAN-2: Производственные возможности

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Участник должен предоставить сведения, убедительно свидетельствующие о его возможности обеспечить наличие ключевого оборудования согласно требованиям Раздела III, Методология оценки и Раздела IV, Правомочность и квалификационные требования. По каждой единице перечисленного оборудования, а также по альтернативному оборудованию, предлагаемому Участником, следует заполнить отдельную форму. Информацию следует представить в максимально полном объеме в таблице, приведенной ниже.

Тип производства	
Сведения о производственной линии	Название завода/производства
	Мощность Год монтажа
Текущее состояние	Эксплуатация в настоящее время/текущие обязательства
Возможности доступа	Данные об эксплуатации в настоящее время
Собственник	Наименование собственника
	Адрес собственника
	Контактное лицо и должность Телефон
	Факс Адрес электронной почты
Правовая основа для использования	<input type="checkbox"/> В собственности <input type="checkbox"/> Аренда <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> По договору

Форма G-2: Персонал Подрядчика

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Предлагаемый персонал

Участники должны предоставить сведения о персонале требуемой квалификации по каждой позиции, перечисленной в Разделе III, Методология оценки и Разделе IV, Правомочность и квалификационные требования. Данные об опыте работы персонала должны быть указаны в приведенной ниже форме по каждому из кандидатов.

1.	Название должности/позиции
	Имя
2.	Название должности
	Имя
3.	Название должности
	Имя
4.	Название должности
	Имя
etc.	Название должности
	Имя

Форма G-3: Резюме предлагаемого персонала

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

Участник должен предоставить всю запрашиваемую ниже информацию по каждому кандидату, указанному им в форме Персонал подрядчика.

Позиция		
Сведения о кандидате	Имя	Дата рождения
	Профессиональная квалификация	
Место работы в настоящее время	Наименование работодателя	
	Адрес работодателя	
	Телефон	Контакты (менеджер/сотрудник отдела кадров)
	Факс	Адрес электронной почты
	Занимаемая должность	Стаж работа на текущем месте работы

Указываются краткие сведения об опыте работы специалиста в обратном хронологическом порядке. Необходимо отметить наличие конкретного технического и управленческого опыта работы, наиболее соответствующего данному проекту

Форма PS-1: Список предлагаемых субподрядчиков

Наименование Участника: _____

Наименование партнера ПКО: _____ [удалить, если не применяется]

Дата: _____

Квалификационный отбор No.: _____

Страница _____ из _____ страниц

СУБПОДРЯДЧИКИ И ПОСТАВЩИКИ	
Субподрядчик/Субпоставщик Название и адрес	Краткое описание услуг/работ/поставок, включая расчетную долю от объема контракта

В тех случаях, когда Участник планирует привлечение указанного субподрядчика / субпоставщика для выполнения той или иной части работ по контракту, Участник должен предоставить следующую информацию по каждому из предложенных субподрядчиков:

- название, адрес головного офиса;
- место образования/регистрации;
- год образования /регистрации и контактные данные;
- краткое описание и оценочная (сметная) стоимость части работ, планируемых для передачи субподрядчику;
- описание производственно-кадрового потенциала, средств и возможностей у субподрядчика(ов) для выполнения предлагаемой части работ, включая:
 - (а) наличие опыта и результаты выполнения подобных работ/оказания услуг/поставок оборудования по завершённым контрактам;
 - (б) производственно-кадровый потенциал в плане соответствующего персонала, оборудования и выполнения строительных работ;
 - (а) финансовое состояние
- надлежащее обоснование необходимости в привлечении предлагаемого субподрядчика к выполнению работ.

[Сведения о субподрядчиках/субпоставщиках должны предоставляться с использованием соответствующих форм (помеченных *) для каждого субподрядчика/ субпоставщика]

Форма IRC: Согласие на запрос информации

[На бланке Участника или партнера ПКО, с указанием почтового адреса, телефона и факса, и адреса электронной почты]

Дата: *[указать дату]*

Кому: *[имя и адрес Заказчика]*

Господа,

Будучи должным образом уполномоченными представлять и действовать от имени *[указать имя Участника или партнера ПКО]* (далее - «Участник»), мы, нижеподписавшиеся, участвуем в предварительном квалификационном отборе, который проводится *[указать имя Заказчика]* (далее «Заказчик»), в качестве Участника конкурса на размещение контракта в рамках проекта *[указать название]*.

Настоящим мы разрешаем Заказчику и его уполномоченным представителям проводить проверку и направлять любые запросы относительно сведений и информации, представленных нами в связи с нашей заявкой, и запрашивать разъяснения по любым техническим аспектам нашей заявки.

Просим рассматривать данное письмо как разрешение вам на предоставление информации по запросу Заказчика для проверки сведений и данных, представленных в нашей заявке в отношении ресурсов, опыта и компетенции.

Подпись _____

Имя _____

От имени и по поручению

[наименование Участника или партнера ПКО]

Форма BIRC: Согласие на запрос банка для получения информации

[На бланке Участника или партнера ПКО, с указанием почтового адреса, телефона и факса, и адреса электронной почты]

Дата: *[указать дату]*

Кому: *[имя и адрес Заказчика]*

Господа,

Будучи должным образом уполномоченными представлять и действовать от имени *[указать имя Участника или партнера ПКО]* (далее - «Участник»), мы, нижеподписавшиеся, участвуем в предварительном квалификационном отборе, который проводится *[указать имя Заказчика]* (далее «Заказчик»), в качестве Участника конкурса на размещение контракта в рамках проекта *[указать название]*.

Настоящим мы разрешаем Заказчику и его уполномоченным представителям направлять вам любые запросы относительно сведений, документации и информации, представленной нами в связи с нашей заявкой, и запрашивать разъяснения по любым вопросам, касающимся нашего финансового положения.

Просим рассматривать данное письмо как разрешение вам на предоставление информации по запросу Заказчика для проверки сведений и данных, представленных в нашей заявке.

Подпись _____

Имя _____

От имени и по поручению

[наименование Участника или партнера ПКО]

Раздел VI: Требования

Информация о Контракте(ах)

Информация о Контракте (ах) должна включать общую информацию о целях реализации, пунктах доставки, месторасположении, основных эксплуатационных/производственных параметрах товаров и их количестве, как это необходимо, сопутствующих услугах, сроках реализации контракта, а также содержать другие существенные данные. Во избежание каких-либо недоразумений в данном Разделе документации для предварительного квалификационного отбора должно быть дано четкое представление о площадке реализации проекта.

Сметные данные по Контракту разглашению не подлежат.