

**ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК
ЕВРАЗИЙСКОГО ФОНДА СТАБИЛИЗАЦИИ И РАЗВИТИЯ**

Ноябрь 2018

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
Глава 1. Применение Процедур	4
Глава 2. Организация закупочной деятельности.....	5
Глава 3. Стратегия закупок.....	6
Глава 4. Бюджет Проекта.....	7
Глава 5. План закупок	7
Глава 6. Общее объявление о закупках	9
РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И НЕКОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ	10
Глава 7. Выбор метода Закупки Товаров, Работ	10
и Неконсультационных услуг	10
Глава 8. Стадии проведения Закупки Товаров, Работ и Неконсультационных услуг	12
Глава 9. Подготовка Документации для закупки	12
Глава 10. Публикация Специального объявления о закупке	16
Глава 11. Получение и вскрытие Предложений	17
Глава 12. Оценка полученных Предложений и составление Оценочного отчета	18
Глава 13. Заключение Контракта	19
РАЗДЕЛ 3. ОСОБЕННОСТИ РАЗНЫХ МЕТОДОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И НЕКОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ	21
Глава 14. Особенности проведения Предквалификации	21
Глава 15. Особенности проведения Одноэтапных МКТ	22
Глава 16. Особенности проведения Двухэтапных МКТ.....	22
Глава 17. Особенности проведения НКТ	23
Глава 18. Особенности проведения Закупок методом Запроса котировок.....	24
Глава 19. Особенности проведения Закупок методом Прямого заключения контракта.....	25
РАЗДЕЛ 4. ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ.....	27
Глава 20. Выбор метода Закупки Консультационных услуг.....	27
Глава 21. Стадии проведения Закупки Консультационных услуг.....	28
Глава 22. Подготовка Технического задания.....	29
Глава 23. Уточнение расчетной стоимости Контракта.....	29
Глава 24. Подготовка и публикация Запроса на подачу выражений заинтересованности.....	29
Глава 25. Формирование перечня Участников закупки	30
Глава 26. Подготовка и рассылка Документации для закупки	31
Глава 27. Подготовка и подача Предложений	32
Глава 28. Получение и вскрытие Предложений	32
Глава 29. Оценка Технических предложений и подготовка отчета о Технической оценке	33
Глава 30. Вскрытие Финансовых предложений	34
Глава 31. Комбинированная оценка Предложений и подготовка финального отчета	35
Глава 32. Контрактные переговоры и подписание Контракта	35
РАЗДЕЛ 5. ОСОБЕННОСТИ РАЗНЫХ МЕТОДОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	37
КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ	37
Глава 33. Особенности проведения Отбора по качеству и стоимости.....	37
Глава 34. Особенности проведения Отбора по наименьшей стоимости	37
Глава 35. Особенности проведения Отбора по квалификации	37

Глава 36. Особенности проведения Внеконкурсного отбора.....	38
Глава 37. Особенности Отбора индивидуального консультанта.....	39
РАЗДЕЛ 6. ОБЖАЛОВАНИЕ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПОК ДЕЙСТВИЙ ПОЛУЧАТЕЛЯ.....	41
Глава 38. Порядок обжалования Участниками закупок действий Получателя	41
РАЗДЕЛ 7. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК	42
Глава 39. Контроль за процессом планирования Закупок.....	42
Глава 40. Контроль за проведением Закупок и выполнением Контрактов	42

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Применение Процедур

- 1.1 Настоящие Процедуры проведения закупок Евразийского фонда стабилизации и развития (далее – **Процедуры**) разработаны и применяются в соответствии с Политикой закупок по проектам, финансируемым из средств Евразийского фонда стабилизации и развития, утвержденной Советом Фонда (далее - **Политика закупок**).
- 1.2 Процедуры содержат правила, которыми должны руководствоваться Получатели и Участники закупок в процессе организации и проведения Закупок по проектам, полностью или частично финансируемым из средств Фонда (далее – **Проекты, Проект**).
- 1.3 Процедуры применяются для организации и проведения Закупок по Проекту только в случае, если это предусмотрено соответствующим Соглашением о предоставлении финансирования из средств Фонда, включая приложения к нему, (далее – **Соглашение**) и так, как это предусмотрено Соглашением.
- Если Соглашением не установлены изъятия, все положения Процедур применяются к соответствующим Закупкам в полном объеме.
- Если какое-либо положение Соглашения не соответствует какому-либо положению Процедур, применяется положение Соглашения.
- 1.4 Положения и требования настоящих Процедур, установленные в отношении Получателей, аналогичным образом распространяются на других лиц, осуществляющих Закупки по Проекту в соответствии с Соглашением.
- 1.5 Ссылки, применяемые в настоящих Процедурах, если не сказано иное, являются ссылками на положения настоящих Процедур.
- 1.6 Термины и определения, применяемые в настоящих Процедурах, имеют те же значения, что и в Политике закупок, Порядке предоставления инвестиционного финансирования из средств Фонда и в Порядке предоставления грантов из средств Фонда, утвержденных Советом Фонда.
- Термины, которые не определены в указанных документах, определяются в соответствующих разделах Процедур или имеют следующие значения:
- а) **Выражение заинтересованности** – комплект документов для участия в Закупке Консультационных услуг, подготовленный и представленный Участником закупки в ответ на публикацию соответствующего запроса Получателя.
 - б) **Документация для закупки** – документация, содержащая правила проведения Закупки, подготавливаемая Получателем в соответствии с настоящими Процедурами.
 - в) **Извещение о заключении контракта** – сведения о заключении Контракта по итогам проведения Закупки, публикуемые в соответствии с требованиями Управляющего на веб-сайтах Получателя и Управляющего.
 - г) **Консультационные услуги** – совершение определенных действий или осуществление определенной деятельности, результат которых носит нематериальный характер (интеллектуальные услуги в виде советов, рекомендаций, экспертиз в различных сферах деятельности и т.п.).
 - д) **Неконсультационные услуги** - совершение определенных действий или осуществление определенной деятельности, требования к которым могут быть сформулированы, а результаты оценены с использованием физически измеряемых характеристик и официальных или

- существующих стандартов качества оказания услуг (например: разведывательное бурение, аэрофотосъемка, получение топографических изображений, топографическая съемка, техническое обслуживание зданий и технологических линий и т.п.).
- е) **Оценочная стоимость** – стоимость Предложения, определенная в соответствии с правилами, установленными в Документации для закупок, с целью сравнения Предложений.
 - ж) **Оценочный отчет** – документ, подготовленный в соответствии с требованиями Управляющего, в котором Получатель детально описывает процесс оценки полученных от Участников закупки Предложений и дает свои обоснованные рекомендации о присуждении Контракта.
 - з) **Предложение** – комплект документов для участия в Закупке, подготовленный и представленный потенциальным Участником закупки согласно требованиям соответствующей Документации для закупки.
 - и) **Претендент на присуждение контракта** – Участник закупки, соответствующий требованиям Правомочности, обладающий необходимой квалификацией и представивший Предложение, соответствующее требованиям Документации для закупки без существенных отклонений, которое по результатам оценки является Предложением с наименьшей Оценочной стоимостью или Предложением с максимальным Рейтингом (в зависимости от метода Закупки).
 - к) **Работы** – осуществление определенной деятельности, результаты которой имеют материальное выражение (например: строительство, реконструкция, ремонт и т.п.).
 - л) **Рейтинг** - место Предложения Участника закупки в сравнении с Предложениями других Участников закупки, определенное в соответствии с правилами, установленными в Документации для закупки.
 - м) **Технические требования** – минимально необходимые обязательные требования к Товарам, Работам или Неконсультационным услугам, составляющим предмет соответствующей Закупки, определяющие их параметры и/или потребительские свойства.
 - н) **Техническое задание** – документ, содержащий минимально необходимые обязательные требования Получателя к Консультационным услугам и к их Поставщику.
 - о) **Товары** - любое имущество, закупаемое в целях реализации Проекта.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

2.1. Для организации закупочной деятельности по Проекту Получатель:

2.1.1. В соответствии с законодательством Получателя привлекает организацию или определяет орган власти/структуру (далее – **Группа реализации Проекта** или **ГРП**), имеющую в своем составе квалифицированных специалистов в сфере Закупок, которая будет отвечать за организацию и проведение Закупок по Проекту в соответствии с Политикой закупок Фонда, Соглашением, настоящими Процедурами и Планом закупок.

ГРП определяется Получателем на этапе подготовки Проекта по согласованию с Управляющим и указывается в Соглашении.

2.1.2. Подготавливает и утверждает по согласованию с Управляющим

руководство с описанием процедур взаимодействия уполномоченных органов, организаций и структур Получателя в процессе управления Закупками по Проекту (далее - **Руководство по управлению закупками**) либо как отдельный документ, либо в составе общего руководства по реализации Проекта.

Утверждение Получателем по согласованию с Управляющим Руководства по управлению закупками является условием вступления Соглашения в силу.

- 2.1.3. Формирует комиссию (комиссии), состоящую из 3-5 компетентных специалистов, (далее – **Оценочная комиссия**) для целей рассмотрения и оценки Предложений, утверждает регламент работы Оценочной комиссии (комиссий), устанавливающий функционал, обязанности членов и порядок работы. При необходимости, Оценочная комиссия может привлекать технических специалистов (без права голоса) для содействия в рассмотрении технических аспектов поданных документов. Оценочная комиссия должна быть сформирована Получателем до начала проведения оценки Предложений.
- 2.2. Для планирования закупочной деятельности по Проекту Получатель подготавливает и представляет Управляющему в составе Заявки следующие документы:
 - Стратегию закупок (Глава 3 Процедур);
 - Бюджет Проекта (Глава 4 Процедур);
 - План закупок (Глава 5 Процедур).

Глава 3. Стратегия закупок

- 3.1 Стратегия закупок подготавливается Получателем с учетом положений Политики закупок и должна содержать:
 - 3.1.1 Информацию об основных потребностях Проекта в части Закупок: какие Товары, Работы и Услуги необходимо закупить для успешного решения задач.
 - 3.1.2 Оценку возможностей Получателя, его ресурсов и опыта проведения закупок: проводил ли Получатель закупки ранее, какие процедуры при этом использовал, достаточными ли техническими возможностями обладает в настоящее время, имеет ли персонал Получателя необходимую квалификацию или необходимо обучение и т.п.
 - 3.1.3 Анализ рынка Товаров, Работ и Услуг, необходимых для Проекта: достаточно ли развиты эти рынки, возможно ли будет обеспечить желаемый уровень конкуренции при осуществлении Закупок, каковы мировые и внутренние цены на искомые позиции, какие позиции целесообразно закупать на мировом рынке, а какие – на местном и т.п.
 - 3.1.4 Обоснование закупочных решений, предлагаемых на основании проведенного анализа рынка, взаимосвязей между Контрактами, включенными в План закупок, выбора типовой Документации для закупок с учетом потенциала Получателя, финансовых возможностей и пр.

- 3.1.5 Идентификация рисков, связанных с предлагаемыми закупочными решениями и разработка мер по их снижению.

Глава 4. Бюджет Проекта

- 4.1 Бюджет Проекта подготавливается Получателем исходя из расчетной стоимости всех Контрактов, которые предполагается заключить для его реализации.
- 4.2 Расчетная стоимость Контракта определяется с учетом следующего:
- 4.2.1 Расчетная стоимость Контракта на поставку Товаров, Работ и Неконсультационных услуг должна базироваться на существующих на рынке в текущий момент ценах за аналогичные Товары, Работы и Неконсультационные услуги.
- 4.2.2 Расчетная стоимость Контракта на оказание Консультационных услуг должна базироваться на составленной Получателем оценке стоимости ресурсов, необходимых для реализации Технического задания. Такой расчет должен включать оценку трудозатрат (рабочего времени) ключевого и вспомогательного персонала, оценку расходов на материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения Контракта и т.п. Стоимость трудозатрат персонала должна рассчитываться на основе единичных ставок, исходя из текущего состояния рынка оказания аналогичных Консультационных услуг.
- 4.2.3 Расчетная стоимость Контракта определяется (и указывается в Плане закупок) в долларах США.
- 4.2.4 Расчетная стоимость Контракта является одним из критериев для определения применимого метода Закупки.
- 4.3 В ходе реализации Проекта фактическая стоимость Контракта может не совпасть с расчетной в силу ценовой конкуренции во время проведения отбора Поставщиков, изменения финансовой ситуации на рынке и других условий. В таких случаях Получателю необходимо определить приоритеты и соответствующим образом скорректировать Бюджет Проекта и План закупок. В случае возникновения экономии средств, с согласия Управляющего в План закупок могут быть включены дополнительные Контракты.

Глава 5. План закупок

- 5.1 План закупок подготавливается Получателем на базе Бюджета Проекта и разработанной Стратегии закупок в разбивке по Контрактам с учетом следующих рекомендаций:
- 5.1.1 Объединение однотипных Закупок в один Контракт может обеспечить получение оптовых скидок, и тем самым повысить эффективность расходования средств. При рассмотрении возможности объединения Контрактов следует учитывать географию поставки Товаров, Работ, Услуг и временной фактор. При необходимости поставки в разные части страны, может быть выгодней разбить Закупку на несколько более мелких и закупать Товары, Работы и Услуги на местных рынках (см. далее в п. 5.1.2).

- 5.1.2 Деление крупных Закупок на более мелкие части (далее – Лоты), по каждой из которых может быть заключен отдельный Контракт, может привлечь большее количество Участников (в особенности, местных) и, тем самым, усилить конкуренцию (например, при поставке различным конечным получателям или при строительстве дороги с ее делением на несколько участков).
- 5.1.3 Включение в Контракт однотипных Товаров, Работ и Услуг (однородность Контракта) делает его более привлекательным для Участников закупки по сравнению с Контрактом, объединяющим разнородные Товары, Работы и Услуги. Несколько однотипных Закупок, которые предстоит проводить с небольшим временным интервалом, лучше объединить с целью получения количественных скидок, но не следует забывать о необходимости хранения излишков.
- 5.1.4 Необходимо учитывать условия применения тех или иных методов Закупки, описанные соответственно в Главах 7 и 20 Процедур.
- 5.2 По каждому Контракту План закупок должен содержать следующую информацию:
- а) номер и наименование Контракта (Лотов, если Контракт разбивается на Лоты);
 - б) применяемая процедура Закупки и обоснование ее применения в соответствии со Стратегией закупок;
 - в) расчетная стоимость Контракта (Лотов) в соответствии с Бюджетом Проекта (в долларах США);
 - г) наименование типовой Документации для закупки;
 - д) метод Закупки и обоснование его применения в соответствии со Стратегией закупок;
 - е) применимый порядок мониторинга Управляющим процесса проведения Закупки (Предварительное рассмотрение или Последующий контроль);
 - ж) календарный план-график проведения Закупки и выполнения соответствующего Контракта;
 - з) фактическая стоимость Контракта (указывается после заключения Контракта).

Кроме того, в Плате закупок указываются:

- и) пороговые значения стоимости Контрактов по методам Закупок;
- к) верхний порог стоимости Контрактов, подлежащих Последующему контролю со стороны Управляющего;
- л) порог расчетной стоимости Контракта на закупку Товаров и Работ, выше которого будет необходимо проводить предварительный квалификационный отбор (далее – **Предквалификация**);
- м) верхний порог расчетной стоимости Контрактов на закупку Консультационных услуг методом Отбора по квалификации консультантов;
- н) другие необходимые пороговые значения (например, при проведении

процедур закупок консультационных услуг, как указано в пункте 24.3.).

- 5.3 План закупок должен быть подготовлен Получателем на английском языке и официальном языке страны Получателя, согласован с Управляющим, утвержден уполномоченным лицом Получателя, представлен Управляющему и опубликован на веб-сайте Получателя.

Управляющий публикует План закупок на своем веб-сайте на английском и русском языках.

По согласованию с Управляющим, из публикуемого Плана закупок может быть исключена информация о расчетной стоимости Контрактов (Лотов).

- 5.4 Утверждение Получателем по согласованию с Управляющим Плана закупок является условием вступления в силу по Соглашению.

- 5.5 По мере реализации Проекта (в случае необходимости, но не реже одного раза в год) Получатель подготавливает предложения по корректировке Плана закупок. Скорректированный План закупок оформляется, как указано в параграфе 5.3.

Глава 6. Общее объявление о закупках

- 6.1 В целях информирования бизнес-сообщества о будущих Закупках по Проекту, Получатель по согласованию с Управляющим подготавливает Общее объявление о закупках с использованием формы, установленной Управляющим.

- 6.2 Общее объявление о закупках должно содержать информацию о наиболее важных Закупках по Проекту и контактные данные Получателя для возможности получения более подробных сведений.

Текст Общего объявления о закупках должен быть одобрен Управляющим.

- 6.3 После подписания Соглашения:

- а) Получатель публикует Общее объявление о закупках на своем веб-сайте на английском языке и официальном языке страны Получателя;
- б) Управляющий публикует Общее объявление о закупках на своем веб-сайте на английском и русском языках и на международном интернет-портале ООН Development Business (далее – веб-сайт **UNDB**) на английском языке.

- 6.4 Получатель обязан вести реестр потенциальных Участников закупки, откликнувшихся на Общее объявление о закупках.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И НЕКОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

Глава 7. Выбор метода Закупки Товаров, Работ и Неконсультационных услуг

- 7.1. Для Закупок Товаров, Работ и Неконсультационных услуг Получатель использует следующие методы:
- Международные конкурсные торги (далее – **МКТ**);
 - Национальные конкурсные торги (далее – **НКТ**);
 - Запрос котировок;
 - Прямое заключение Контракта;
 - Согласованный метод.
- 7.2. МКТ.
- 7.2.1. МКТ обеспечивают наибольшую степень открытости и прозрачности процесса Закупки.
- МКТ могут применяться для контрактов с любой расчетной стоимостью, если привлечение иностранных Участников закупок позволит усилить конкуренцию при Закупке этого типа Товаров, Работ или Неконсультационных услуг, однако, обязателен к применению для Закупок, расчетная стоимость которых превышает установленную Соглашением максимальную расчетную стоимость Контракта, при которой могут использоваться НКТ.
- 7.2.2. МКТ могут быть одноэтапными и двухэтапными:
- а) одноэтапные МКТ применяются в случаях, когда Получатель имеет четкое представление о том, какие Товары, Работы или Неконсультационные услуги ему необходимы;
 - б) двухэтапные МКТ используются в случаях, когда заблаговременная подготовка подробной технической документации Получателем может оказаться невозможной или нецелесообразной. Например, когда необходимо заключить Контракт на строительство комплексных объектов «под ключ» или Контракт на проектирование, поставку и монтаж установок, на выполнение сложных и специализированных Работ или на разработку сложных информационных систем, подверженных быстрому техническому усовершенствованию, и т.п. Первый этап торгов предназначен для того, чтобы помочь Получателю принять окончательное техническое решение и сформировать технические требования, однозначно определяющие характеристики закупаемых Товаров, Работ или Неконсультационных услуг, которые затем используются при проведении второго этапа торгов.
- 7.2.3. Перед проведением как одноэтапных, так и двухэтапных МКТ Получатель, в случае сложных Контрактов, может проводить Предквалификацию, которая позволяет заранее определить круг Участников закупки, обладающих необходимой квалификацией, опытом и ресурсами для успешного выполнения Контракта. В

Соглашении устанавливается пороговая расчетная стоимость Контракта, выше которой проведение Предквалификации является обязательным.

7.3. НКТ применяются в случаях, когда:

- а) анализ рынка показал, что приобретение каких-либо Товаров, Работ или Неконсультационных услуг возможно в стране Получателя по ценам ниже мировых; и/или
- б) анализ рынка показал, что на международном рынке отсутствует заинтересованность к поставке каких-либо Товаров, Работ или Неконсультационных услуг;
- в) необходимые Работы территориально значительно разбросаны и/или подразумевают необходимость привлечения в значительной мере местной рабочей силы, что будет непривлекательно для иностранных Участников закупки.

Максимальная расчетная стоимость Контракта, при которой можно применять этот метод, указывается в Соглашении.

7.4. Запрос котировок применяется для закупки Товаров, Работ и Неконсультационных услуг небольшого объема. Максимальная расчетная стоимость Контракта, выше которой этот метод применять нельзя, указывается в Соглашении.

7.5. Метод Прямого заключения контракта, которому сопутствует наименьший из всех методов уровень конкуренции, должен применяться исключительно в случаях, когда:

- а) необходимо продлить действующий Контракт, заключенный в соответствии с положениями настоящих Процедур, с целью поставки дополнительного количества Товаров, выполнения дополнительного объема аналогичных Работ, оказания дополнительных аналогичных Неконсультационных услуг;
- б) необходимо провести закупку Товаров (технологий), совместимых с Товарами (технологиями), которые уже использует Получатель;
- в) необходимые Товары (технологии) производятся единственным Поставщиком;
- г) необходимые Неконсультационные услуги в соответствии с законодательством страны Получателя могут быть оказаны только одним Поставщиком;
- д) необходимо обеспечить действие существующих гарантийных обязательств на ранее поставленные Товары;
- е) в иных случаях, обоснованных Получателем и одобренных Управляющим.

7.6. Согласованный метод может использоваться, только если применение ни одного из вышеназванных методов невозможно или нецелесообразно (например, при Закупках логистических услуг, при заключении рамочных контрактов и др.). При этом:

- а) не должны противоречить Политике закупок;

- б) соответствующее упоминание о возможности применения Согласованного метода должно содержаться в Соглашении;
- в) Контракты, заключаемые с использованием этого метода, должны быть включены в согласованный с Управляющим План закупок;
- г) подробное описание Согласованного метода должно быть включено в Руководство по управлению закупками.

Глава 8. Стадии проведения Закупки Товаров, Работ и Неконсультационных услуг

- 8.1 Проведение Закупки Товаров, Работ или Неконсультационных услуг включает следующие стадии (с рядом особенностей для каждого из методов), а именно:
- подготовка Документации для закупки (Глава 9);
 - публикация Специального объявления о закупке (Глава 10);
 - получение и вскрытие Предложений (Глава 11);
 - оценка полученных Предложений и составление Оценочного отчета (Глава 12);
 - заключение Контракта (Глава 13).

Глава 9. Подготовка Документации для закупки

- 9.1 Документация для закупки подготавливается Получателем с использованием типовой Документации для закупок, соответствующей методу Закупки, и предоставляется Получателем потенциальным Участникам закупки.
- 9.2 Документация для закупки подготавливается на английском и русском языках (версия на английском языке превалирует). Получатель может подготовить и распространять среди Участников закупки версию на официальном языке страны Получателя. Участник закупки вправе выбрать ту или иную версию Документации для закупки и готовить свое Предложение и вести переписку с Получателем на соответствующем языке.
- 9.3 Документация для закупки содержит порядок и условия участия в Закупке, а также права и обязанности Участников закупки и Получателей (уполномоченных представителей Получателей) в процессе проведения Закупки.
- 9.4 Документация для закупки должна содержать следующие разделы:
- инструкция для Участников закупки (параграф 9.5);
 - финансовые и квалификационные требования к Участникам закупки (параграф 9.6);
 - формы для подачи Предложений (параграф 9.7);
 - Технические требования к Предмету закупки (параграф 9.8);
 - проект Контракта (параграф 9.9).
- 9.5 Инструкция для Участников закупки должна, как минимум, содержать следующую информацию:

9.5.1 Требования к Правомочности Участников закупки.

Правомочность – право физических и/или юридических лиц принимать участие в Закупках, проводимых Получателем, то есть становиться Участником закупок – определяется в Документации для закупки в соответствии с Политикой закупок Фонда.

Участники закупки могут принимать участие в Закупке самостоятельно или в составе объединений с другими лицами, как предусмотрено параграфом 9.6.2.

9.5.2 Требования к подготовке Предложения:

- а) Документация для закупки может разрешать Участникам закупки в Предложении предлагать к рассмотрению альтернативные решения обозначенной Техническими требованиями проблемы (например, когда существует два и более вариантов технического решения) или альтернативные формы и условия оплаты (например, когда Получатель допускает различные варианты графика платежа или поставки). В этом случае Документация для закупки должна четко оговаривать, какие альтернативные предложения допустимы, каким образом будут оцениваться такие предложения и как будет определяться Претендент на присуждение Контракта;
- б) необходимость предоставления обеспечения Предложения (далее – **Обеспечение Предложения**) и его размер (обычно, банковская гарантия на сумму около 2% от расчетной стоимости Контракта);
- в) инструкции о языке, на котором должно быть подготовлено Предложение;
- г) документы, которые должны быть включены в состав Предложения;
- д) проведение предконкурсной конференции (если предполагается);
- е) информация о валютах, в которых могут быть выражены предлагаемые цены;
- ж) информация о безусловных скидках;
- з) другая необходимая информация.

9.5.3 Требования к подаче Предложения:

- а) правила оформления и маркировки конвертов и их содержимого;
- б) процедура подачи: сроки и место подачи, правила отзыва или изменения Предложения, место, время и процедура вскрытия, требования по оформлению протокола и т.п.

9.5.4 Правила оценки Предложений (существенные и несущественные отклонения от требований, правила исправления пропущенных позиций и арифметических ошибок, метод перевода в единую валюту для сравнения Предложений между собой, применение преференций и пр.).

9.5.5 Применение преференций при оценке Предложений.

При проведении оценки Предложений, полученных при проведении

Закупок Товаров, Получатель должен предоставлять 15-процентную льготу Предложениям Участников закупки, предлагающих Товары, произведенные в государствах-участниках Фонда, если иное не установлено Соглашением. Участник закупки, претендующий на такую льготу, должен предоставить доказательства, удовлетворительные для Управляющего, что доля трудовых ресурсов, сырья и компонентов, поставляемых государством-участником Фонда составляет не менее 30 процентов от стоимости предлагаемой продукции.

При проведении оценки Предложений, полученных при проведении Закупок Работ, Получатель должен предоставлять 7,5-процентную льготу Предложениям Участников закупки, зарегистрированных в государстве-участнике Фонда, если иное не установлено Соглашением. Консорциум может претендовать на получение такой льготы, только если в его состав входят исключительно Участники закупок, зарегистрированные в государствах-участниках Фонда.

9.5.6 Порядок присуждения Контракта (порядок определения Претендента на присуждение контракта, подписания Контракта, предоставления обеспечения выполнения Контракта, которое обычно представляет из себя безотзывную безусловную банковскую гарантию на сумму около 10% от суммы присужденного Контракта (далее – **Обеспечение выполнения Контракта**)).

9.5.7 Положения о праве Получателя на прекращение проведения Закупки.

Получатель по согласованию с Управляющим вправе отказаться от дальнейшего проведения Закупки на любой стадии её проведения до заключения соответствующего Контракта без предоставления каких-либо разъяснений Участникам закупки. Такой отказ может быть согласован Управляющим в следующих случаях:

- а) обоснованная необходимость внесения изменений в Проект, делающая нецелесообразным проведение Закупки;
- б) обоснованная необходимость внесения принципиальных изменений в Технические требования;
- в) отсутствие конкуренции;
- г) все Предложения по существу не отвечают требованиям Документации для закупки;
- д) все Участники закупки не соответствуют квалификационным требованиям;
- е) предложение с наименьшей Оценочной стоимостью существенно превышает расчетную стоимость Контракта;
- ж) в иных случаях, для которых Получатель представил обоснование, приемлемое для Управляющего.

В случае прекращения проведения Закупки Получатель должен незамедлительно вернуть Участникам закупки Обеспечения Предложения, если такие Обеспечения были представлены Участниками закупки в соответствии с требованиями Документации для закупок.

9.5.8 Прочие положения (конфиденциальность, расходы на участие в Закупке и др.).

9.6 Финансовые и квалификационные требования к Участникам закупки, в том числе:

9.6.1 Требования к достаточности квалификации и ресурсов Участника закупки для выполнения Контракта в срок и с надлежащим качеством, в частности:

- а) финансовые требования к Участникам закупки, а именно: сумму контрактов на поставку аналогичного Товара или на выполнение подобных Работ или Неконсультационных услуг, которые Участник закупки должен был выполнить к моменту проведения Закупки, сумму ликвидных активов, размер доступной кредитной линии и прочее;
- б) квалификационные требования к Участникам закупки, а именно: опыт выполнения аналогичных Контрактов на поставку Товаров, Работ, Неконсультационных услуг в сопоставимых объемах, наличие квалифицированного персонала, необходимого для выполнения Контракта оборудования, необходимых по закону лицензий и сертификатов.

9.6.2 Условия объединения Участников закупки. Для того, чтобы приобрести необходимую квалификацию или соответствовать предъявленным требованиям, Участники закупки могут принимать участие в Закупке самостоятельно или объединяться с другими лицами на длительный период или для целей подачи конкретного Предложения, в следующих формах:

- а) Консорциум. В случае присуждения Контракта Консорциуму, все его члены будут являться сторонами Контракта и нести солидарную ответственность за его исполнение. Члены такого объединения уполномочивают одного из них для представления интересов всех участников Консорциума в процессе проведения Закупки и исполнения Контракта.

На этапе проведения Закупки достаточно, чтобы Консорциум предоставил письмо о намерении с указанием будущих прав и обязанностей его членов. На этапе переговоров по Контракту Консорциум должен предоставить Получателю соответствующий договор, подписанный всеми членами объединения.

- б) Субподряд. Стороной Контракта является только один Поставщик, который несет ответственность за его надлежащее исполнение субподрядчиками, привлекаемыми им для целей выполнения Контракта.

В отличие от Консорциума, договор субподряда не создает солидарной ответственности для субподрядчиков. Основной Участник (генеральный подрядчик) единолично отвечает перед Получателем за выполнение Контракта.

Получатель не вправе принуждать Участников закупки организовывать какие-либо объединения (например, иностранных Участников закупки с местными фирмами и др.).

9.7 Формы для подачи Предложений.

Данный раздел Документации для закупки содержит формы для заполнения Участниками закупки, в которых указываются цены на предлагаемые Товары (Работы или Неконсультационные услуги), сроки их поставки (выполнения или оказания), предоставляется необходимая финансовая и квалификационная информация о себе и своих партнерах и субподрядчиках, Обеспечении Предложения (если таковое требуется).

9.8 Технические требования к Предмету закупки. Технические требования должны быть сформулированы таким образом, чтобы:

- а) обеспечивать достаточный уровень конкуренции при проведении Закупки и, в то же время, давать четкое представление о необходимых Получателю Товарах, Работам и Неконсультационных услугах;
- б) позволять Участникам закупки предлагать Товары и/или технологии различных производителей, за исключением случаев, когда, например, необходимо обеспечить совместимость с уже имеющимися у Получателя Товарами и/или технологиями;
- в) использовать международные стандарты. При отсутствии или неприемлемости имеющихся международных стандартов допускается использование национальных стандартов;
- г) избегать указания конкретных торговых марок и/или корпоративных стандартов. В случае, когда невозможно отказаться от указания конкретных торговых марок и/или необходимости использования корпоративных стандартов, необходимо указать, что Участник закупки может предложить Товар другого производителя с аналогичными потребительскими свойствами;
- д) быть полными, но не избыточными;
- е) использовать общепринятую терминологию;
- ж) не создавать предпосылок для их двусмысленного толкования и обеспечивать прозрачность и однозначность оценки и сопоставления Предложений.

9.9 Проект Контракта.

Данный раздел Документации для закупки содержит проект будущего Контракта, где Получатель указывает все необходимые положения и условия (валюты и условия платежа, базис поставки согласно Incoterms, риски, страхование, права и обязанности сторон, гарантии, форс-мажор, условия расторжения и прочее). Участник поставки, подающий Предложение, тем самым соглашается с приведенными условиями Контракта.

Глава 10. Публикация Специального объявления о закупке

10.1 После подготовки Документации для закупки, Получатель подготавливает и публикует на своем веб-сайте на английском, русском языках и официальном языке страны Получателя Специальное объявление о закупке, составленное по форме, согласованной Управляющим, которое содержит информацию о предмете Закупки, сроке и месте подачи Предложений, а также контактные данные Получателя для получения более подробных сведений о Закупке и приобретения Документации для закупки (далее – **Специальное объявление о закупке**).

Помимо этого, Получатель направляет Специальное объявление о закупке тем

фирмам, которые высказали свою заинтересованность в данном конкурсе, отозвавшись на публикацию Общего объявления о закупках по Проекту.

- 10.2 Одновременно Управляющий публикует Специальное объявление о закупке на своем веб-сайте на английском и русском языках и на веб-сайте UNDB на английском языке.
- 10.3 Получатель должен предоставить Участникам закупки достаточно времени для качественной подготовки своих Предложений. В зависимости от сложности предмета Закупки, этот срок может варьироваться от 30 до 90 дней.

Глава 11. Получение и вскрытие Предложений

- 11.1 Получив Документацию для закупки, Участники закупки подготавливают свои Предложения и подают их Получателю в порядке, в месте и в сроки, установленные в Документации для закупки.
- 11.2 Вскрытие Предложений проводится незамедлительно после истечения окончательного срока подачи Предложений, указанного в Документации для закупки. Предложения, представленные после истечения окончательного срока подачи Предложений, считаются опоздавшими, не вскрываются, и возвращаются соответствующим Участникам закупки в невскрытых конвертах.
- 11.3 Вскрытие Предложений осуществляется публично, т.е. в присутствии Участников закупки, которые получили Документацию для закупки и решили присутствовать на вскрытии Предложений. Участникам закупки, присутствующим на процедуре публичного вскрытия Предложений, предоставляется возможность убедиться в целостности упаковки представленных ими Предложений.
- 11.4 При вскрытии Предложений оглашается следующая информация:
 - наименование Участника закупки;
 - страна происхождения Участника закупки;
 - стоимость Предложения;
 - валюта (валюты), в которой установлена стоимость Предложения;
 - базис поставки согласно Incoterms (если применимо);
 - наличие/отсутствие оригинала Обеспечения Предложения (если такое обеспечение предусмотрено Документацией для закупки);
 - наличие/отсутствие альтернативных предложений и альтернативных форм и условий оплаты, если это предусмотрено Документацией для закупки;
 - наличие/отсутствие безусловных скидок;
 - наличие/отсутствие подписей и доверенностей, предусмотренных Документацией для закупки.
- 11.5 В рамках вскрытия Предложений какая-либо оценка Предложений не производится и какие-либо решения об оценке Предложений не

принимаются.

- 11.6 Получатель отражает результаты вскрытия в протоколе вскрытия Предложений, который подготавливается на английском языке и официальном языке страны Получателя.
- 11.7 Протокол вскрытия Предложений подписывают:
 - представители Получателя;
 - представители Участников закупки, присутствующие на публичном вскрытии Предложений.
- 11.8 В течение 2 (двух) рабочих дней после проведения публичного вскрытия Предложений Получатель направляет копии протокола публичного вскрытия Предложений Управляющему и Участникам закупки, представившим Предложения.
- 11.9 Предложения, по какой-либо причине не прошедшие процедуру публичного вскрытия и не вошедшие в протокол публичного вскрытия Предложений, к оценке Предложений не допускаются. Скидки, которые не озвучены при вскрытии, даже если они есть в Предложении, при оценке не учитываются.

Глава 12. Оценка полученных Предложений и составление Оценочного отчета

- 12.1 Независимо от выбранного метода Закупки, Получатель проводит оценку полученных Предложений (даже в том случае, когда получено одно Предложение).
- 12.2 При необходимости разъяснения каких-либо аспектов Предложения Получатель может направлять Участникам закупки запросы о разъяснении Предложений. Участники закупки должны отвечать на эти запросы по существу, но не должны при этом вносить какие-либо изменения в представленные ими Предложения.
- 12.3 Проведение оценки осуществляется Оценочной комиссией Получателя. Получатель обеспечивает проведение Оценочной комиссией оценки и сравнения Предложений путем выполнения следующих этапов:
 - а) на первом этапе Оценочная комиссия изучает Предложения с целью проверки их соответствия формальным требованиям Документации для закупки (соответствие требованиям Правомочности, наличие необходимых подписей, доверенностей, полнота Предложения, соответствие Обеспечения Предложения требованиям Документации для закупки и т.п.) и отклоняет Предложения, не соответствующие установленным формальным требованиям;
 - б) на втором этапе Оценочная комиссия изучает Предложения с целью проверки их соответствия требованиям Документации для закупки (соответствие Техническим требованиям, указанным условиям поставки и т.п. без существенных отклонений). Предложения с более низкими характеристиками, чем указано в Документации для закупки, отклоняются, а с более высокими – не получают никаких преимуществ при оценке;
 - в) на третьем этапе Оценочная комиссия проводит сравнение оставшихся Предложений с целью определения Предложений, имеющих наименьшую

Оценочную стоимость, в частности:

- переводит стоимость Предложений в валюту оценки, указанную в Документации для закупки;
 - определяет Оценочную стоимость каждого Предложения, исправляя арифметические ошибки, корректируя цены в случае пропущенных или лишних позиций, предоставляя обусловленные преференции;
 - проверяет соответствие цен на предложенные Товары, Работы, Неконсультационные услуги актуальному состоянию цен на аналогичные Товары, Работы, Неконсультационные услуги на рынке;
- г) на четвертом этапе Оценочная комиссия проводит оценку квалификации Участника закупки, представившего Предложение с наименьшей Оценочной стоимостью. Если по результатам выясняется, что такой Участник закупки не соответствует квалификационным требованиям, то его Предложение отклоняется и Получатель проводит оценку Участника закупки, представившего Предложение со следующей наименьшей Оценочной стоимостью. При отсутствии такого Предложения Получатель должен прекратить проведение Закупки, как предусмотрено параграфом 9.5.7;

- 12.4 Если Документация для закупки предусматривает подачу Участниками альтернативных Предложений, и Участник закупки, который стал Претендентом на присуждение Контракта, подал такое альтернативное Предложение, оно рассматривается и оценивается Оценочной комиссией. Если такое альтернативное Предложение удовлетворяет всем требованиям Документации для закупки и его Оценочная стоимость ниже Оценочной стоимости основного Предложения этого Участника закупки, именно такому альтернативному Предложению присуждается Контракт.
- 12.5 Если Контракт разбит на Лоты и какой-либо Участник закупки является Претендентом на присуждение Контракта в нескольких Лотах, с таким Участником закупки заключается единый Контракт на все Лоты, если он отвечает суммарным (где это применимо) требованиям к квалификации.
- 12.6 Контракт присуждается и уведомление о присуждении Контракта направляется Участнику Закупки, соответствующему требованиям Правомочности, обладающему необходимой квалификацией, представившему Предложение, не содержащее существенных отклонений от требований Документации для закупки и имеющее наименьшую Оценочную стоимость. Такой Участник закупки становится Претендентом на присуждение контракта.
- 12.7 По окончании оценки Получатель составляет Оценочный отчет, в котором детально описывает процесс оценки полученных от Участников закупки Предложений и дает свои обоснованные рекомендации о присуждении Контракта.

Глава 13. Заключение Контракта

- 13.1 Получатель и Претендент на присуждение Контракта, получивший уведомление о присуждении Контракта, заключают Контракт. До подписания Контракта Претендент на присуждение Контракта должен предоставить Обеспечение выполнения Контракта по форме, указанной в Документации

для закупки. В случае отказа Претендента на присуждение контракта или невозможности с его стороны подписать Контракт, Получатель вправе обратиться с иском на Обеспечение Предложения такого Претендента на присуждение контракта.

- 13.2 Контракт составляется на том языке, на котором подано Предложение Претендента на присуждение контракта. Подписание контрактов на двух и более языках недопустимо.
- 13.3 В течение 2 (двух) рабочих дней после заключения Контракта Получатель публикует на своем веб-сайте соответствующее Извещение о заключении Контракта на английском языке и официальном языке страны Получателя и направляет Управляющему копию подписанного Контракта. Управляющий публикует информацию о заключении Контракта на своем веб-сайте на английском и русском языках.

РАЗДЕЛ 3. ОСОБЕННОСТИ РАЗНЫХ МЕТОДОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И НЕКОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

Глава 14. Особенности проведения Предквалификации

- 14.1 Документация для Предквалификации подготавливается Получателем в соответствии с Главой 9 Процедур, со следующими отличиями:
- 14.1.1 В рамках проведения Предквалификации Предложение именуется Предквалификационной заявкой.
 - 14.1.2 Из разделов Документации для закупки, перечисленных в параграфе 9.4, исключается проект Контракта.
 - 14.1.3 Не применяются положения подпункта а) параграфа 9.5.2 о разрешении Участникам закупки помимо основного Предложения подавать альтернативные.
 - 14.1.4 Не применяются положения подпункта б) параграфа 9.5.2 и параграфа 9.5.7 об Обеспечении Предложения.
 - 14.1.5 Не применяются положения подпункта г) параграфа 9.5.2 о предоставлении информации о валютах, в которых могут быть выражены цены, и скидках.
 - 14.1.6 Не применяются положения параграфа 9.5.4 о правилах оценки Предложений.
 - 14.1.7 Не применяются положения параграфа 9.5.5 о применении преференций.
 - 14.1.8 Не применяются положения параграфа 9.5.6 о порядке присуждения Контракта.
 - 14.1.9 Формы для подачи Предложения, которые содержатся в параграфе 9.7, не должны включать цены на предлагаемые Товары/Работы/Неконсультационные услуги.
 - 14.1.10 Не применяются положения параграфа 9.9 о проекте Контракта.
- 14.2 Публикация Специального объявления о закупке осуществляется Получателем в соответствии с Главой 10.
- 14.3 Подача и вскрытие Предложений осуществляется в соответствии с Главой 11, со следующими отличиями:
- 14.3.1 Вскрытие Предложений, описанное в параграфах 11.3 – 11.4, проводится не публично, а на заседании Оценочной комиссии.
 - 14.3.2 Результаты вскрытия Предложений отражаются в протоколе вскрытия Предложений в порядке, изложенном в параграфе 11.5, с тем отличием, что в протоколе не указывается информация о стоимости Предложения.
 - 14.3.3 Не применяются положения параграфов 11.7 – 11.9 о публичном вскрытии Предложений.
- 14.4 Оценка полученных Предложений и составление Оценочного отчета проводится в соответствии с Главой 12, со следующими отличиями:
- 14.4.1 Не применяются положения подпунктов в) и г) параграфа 12.3 о сравнении Получателем оставшихся Предложений с целью определения Предложения, имеющего наименьшую оценочную стоимость, а также о проведении оценки квалификации Участника закупки, представившего Предложение с наименьшей Оценочной стоимостью.

- 14.4.2 Не применяются положения параграфов 12.4 – 12.7 о порядке присуждении Контракта и составлении Оценочного отчета, вместо которых составляется список Участников закупки. При этом некоторые потенциальные Участники закупки могут быть квалифицированы условно в случае незначительных отклонений от требований, которые могут быть исправлены к моменту проведения Закупки.
- 14.5 Заключение Контракта осуществляется в следующем порядке:
- 14.5.1 Не применяются положения Главы 13. Вместо этого Получатель информирует каждого из Участников закупки о результате оценки его Предквалификационной заявки. Период действия результатов Предквалификации составляет не более 12 месяцев.

Глава 15. Особенности проведения Одноэтапных МКТ

- 15.1 Одноэтапные МКТ проводятся Получателем в соответствии с Главами 9-13, с тем отличием, что публикация Специального объявления о закупке в случае проведения Предквалификации не проводится.

Глава 16. Особенности проведения Двухэтапных МКТ

- 16.1 Документация для закупки подготавливается Получателем в соответствии с Главой 9, со следующими отличиями. На первом этапе МКТ:
- 16.1.1 Из разделов Документации для закупки, перечисленных в параграфе 9.4, исключается проект Контракта.
- 16.1.2 Не применяются положения подпункта б) параграфа 9.5.2 и параграфа 9.5.6 об Обеспечении Предложения.
- 16.1.3 Не применяются положения подпункта г) параграфа 9.5.2 о предоставлении информации о валютах, в которых могут быть выражены цены, и скидках.
- 16.1.4 Не применяются положения параграфа 9.5.4 о правилах оценки Предложений.
- 16.1.5 Не применяются положения параграфа 9.5.6 о порядке присуждения Контракта.
- 16.1.6 Формы для подачи Предложений, которые изложены в параграфе 9.7, не должны включать цены на предлагаемые Товары/Работы/Неконсультационные услуги.
- 16.1.7 Не применяются положения параграфа 9.8 и в раздел Документации «Технические требования к Предмету закупки» Получатель излагает лишь общие сведения о предмете Закупки и его основные параметры (свойства, назначение и пр.).
- 16.1.8 Не применяются положения параграфа 9.9 о проекте Контракта.
- 16.2 Публикация Специального объявления о закупке осуществляется Получателем в соответствии с Главой 10, со следующими отличиями:
- 16.2.1 На первом этапе МКТ в случае проведения Предквалификации не применяются положения параграфов 10.1 – 10.2 о публикации Специального объявления о закупке.
- 16.3 Подача и вскрытие Предложений осуществляется в соответствии с Главой 11, со следующими отличиями. На первом этапе МКТ:
- 16.3.1 Вскрытие Предложений, описанное в параграфах 11.3 - 11.4, проводится не публично, а на заседании Оценочной комиссии.
- 16.3.2 В протоколе вскрытия предложений, содержание которого изложено в параграфе 11.5, не указывается информация о стоимости Предложения.

- 16.3.3 Не применяются положения параграфов 11.7 – 11.9 о публичном вскрытии Предложений.
- 16.4 Оценка полученных Предложений и составление Оценочного отчета проводится получателем в соответствии с Главой 12, со следующими отличиями. На первом этапе МКТ:
- 16.4.1 Не применяются положения подпунктов в) и г) параграфа 12.3 о сравнении Получателем оставшихся Предложений с целью определения Предложения, имеющего наименьшую оценочную стоимость, а также о проведении оценки квалификации Участника закупки, представившего Предложение с наименьшей Оценочной стоимостью.
- 16.4.2 Не применяются положения параграфов 12.4 – 12.7 о порядке присуждении Контракта и составлении Оценочного отчета, вместо которых Получатель: уточняет свои Технические требования и подготавливает Документацию для закупки для второго этапа МКТ; составляет список Участников закупки, которые могут принять участие во втором этапе МКТ; для каждого из полученных Предложений (кроме отклоненных) составляет требования по их доработке.
- 16.5 Заключение Контракта осуществляется в следующем порядке:
- 16.5.1 На первом этапе МКТ не применяются положения Главы 13. Вместо этого Получатель направляет каждому Участнику закупки (кроме тех, чьи Предложения были отклонены) требования по их доработке.
- 16.6 Второй этап двухэтапных МКТ проводится в соответствии с Главами 9-13 с тем исключением, что проводится он среди Участников закупки, успешно прошедших первый этап, поэтому публикация Специального объявления о закупке (Глава 10) не производится.

Глава 17. Особенности проведения НКТ

- 17.1 Документация для закупки подготавливается Получателем в соответствии с Главой 9, со следующими отличиями:
- 17.1.1 Документация для закупки подготавливается не на английском и русском языках с превалированием версии на английском языке, как изложено в параграфе 9.2, а только на официальном языке страны Получателя.
- 17.1.2 Не применяются положения подпункта б) параграфа 9.5.2 и параграфа 9.5.6 об Обеспечении Предложения. Вместо Обеспечения Предложения требуется письменное согласие на отстранение от последующих Закупок в случае каких-либо нарушений.
- 17.1.3 Из положений параграфа 9.5.4 о правилах оценки Предложений исключаются положения о применении преференций.
- 17.1.4 Не применяются положения параграфа 9.5.5 о применении преференций.
- 17.2 Публикация Специального объявления о закупке осуществляется в соответствии с Главой 10, со следующими отличиями:
- 17.2.1 Вместо публикации Получателем Специального объявления о закупке на своем веб-сайте на английском, русском языках и официальном языке страны Получателя, изложенном в параграфе 10.1, Специальное объявление о закупке публикуется Получателем на своем веб-сайте на официальном языке страны Получателя.

- 17.2.2 Не применяются положения параграфа 10.2 о публикации Специального объявления о закупке Управляющим.
- 17.2.3 Срок, который Получатель должен предоставить Участникам закупки для подготовки своих Предложений, не варьируется от 30 до 90 дней, как изложено в параграфе 10.3, а обычно составляет до 30 дней.
- 17.3 Подача и вскрытие Предложений осуществляется в соответствии с Главой 11.
- 17.4 Оценка полученных Предложений и составление Оценочного отчета проводится в соответствии с Главой 12.
- 17.5 Заключение Контракта осуществляется в соответствии с Главой 13.

Глава 18. Особенности проведения Закупок методом Запроса котировок

- 18.1 Документация для Закупки методом Запроса котировок подготавливается Получателем в соответствии с Главой 9, со следующими отличиями:
 - 18.1.1 В рамках проведения Запроса котировок Предложение именуется Котировкой. Документация для закупки называется Запросом на подачу котировок.
 - 18.1.2 Язык Документации для закупки (Запроса на подачу котировок) не английский и русский с превалярованием версии на английском, как предусмотрено в параграфе 9.2, а либо только английский, либо только официальный язык страны Получателя в зависимости от перечня выбранных Участников закупки.
 - 18.1.3 Документация для закупки (Запрос на подачу котировок) должна содержать разделы, изложенные в параграфе 9.4.
 - 18.1.4 Не применяются положения параграфа 9.5.2 о требованиях к подготовке Предложения (Запроса на подачу котировок).
 - 18.1.5 Из положений параграфа 9.5.4 о правилах оценки Предложений (Котировок) исключаются положения о применении предпочтений.
 - 18.1.6 Не применяются положения параграфа 9.5.5 о применении предпочтений.
 - 18.1.7 Из положений параграфа 9.5.6 о порядке присуждения Контракта исключаются положения об Обеспечении выполнения Контракта.
 - 18.1.8 Из положений параграфа 9.5.7 о праве Получателя на прекращение проведения Закупки исключаются положения, касающиеся Обеспечения Предложения.
- 18.2 Публикация Специального объявления о закупке осуществляется Получателем в соответствии с Главой 10, со следующими отличиями:
 - 18.2.1 Положения параграфов 10.1 – 10.2 о публикации Получателем на своем веб-сайте Специального объявления о закупке, а также о публикации Специального объявления Управляющим, в случае отсутствия необходимости могут не применяться. В таком случае Получатель запрашивает Предложения (Котировки) у известных ему поставщиков.
 - 18.2.2 Срок, который Получатель должен предоставить Участникам закупки для подготовки своих Предложения (Котировок), не варьируется от 30 до 90 дней, как изложено в параграфе 10.3, а обычно составляет от 14 до 30 дней.
- 18.3 Подача и вскрытие Предложений (Котировок) осуществляется в соответствии с Главой 11, со следующими отличиями:
 - 18.3.1 Подача Предложений (Котировок) осуществляется в соответствии с положениями параграфов 11.1 – 11.3, с тем отличием, что если к окончанию срока не удалось получить три Предложения (Котировки),

- срок подачи может быть продлен, а запрос может быть отправлен дополнительному количеству потенциальных поставщиков.
- 18.3.2 Вскрытие Предложений (Котировок), описанное в параграфах 11.3 - 11.4, проводится не публично, а на заседании Оценочной комиссии.
- 18.3.3 Не применяются положения параграфов 11.7 – 11.9 о публичном вскрытии Предложений.
- 18.4 Оценка полученных Предложений (Котировок) и составление Оценочного отчета проводится в соответствии с Главой 12.
- 18.5 Заключение Контракта осуществляется в соответствии с Главой 13.

Глава 19. Особенности проведения Закупок методом Прямого заключения контракта

- 19.1 Документация для закупки подготавливается Получателем в соответствии с Главой 9, со следующими отличиями:
- 19.1.1 Язык Документации для закупки не английский и русский с превалянием версии на английском языке, как изложено в параграфе 9.2, а либо только английский, либо только официальный язык страны Получателя в зависимости от перечня выбранных Участников закупки.
- 19.1.2 Документация для закупки должна содержать разделы, изложенные в параграфе 9.4.
- 19.1.3 Не применяются положения параграфа 9.5.2 о требованиях к подготовке Предложения.
- 19.1.4 Не применяются положения параграфа 9.5.4 о правилах оценки Предложений.
- 19.1.5 Не применяются положения параграфа 9.5.5 о применении преференций.
- 19.1.6 Из положений параграфа 9.5.6 и 9.5.7 о праве Получателя на прекращение проведения Закупки исключаются положения об Обеспечении Предложения.
- 19.2 Публикация Специального объявления о закупке осуществляется Получателем в соответствии с Главой 10, со следующими отличиями:
- 19.2.1 Не применяются положения параграфов 10.1 – 10.2 о публикации Специального объявления о закупке.
- 19.2.2 Срок, который Получатель должен предоставить Участникам закупки для подготовки своих Предложений, не варьируется от 30 до 90 дней, как изложено в параграфе 10.3, а устанавливается по согласованию сторон.
- 19.3 Подача и вскрытие Предложений осуществляется в соответствии с Главой 11, со следующими отличиями:
- 19.3.1 Подача Предложений осуществляется не в соответствии с положениями параграфов 11.1 – 11.2, а сводится к запросу Предложения у одного известного Получателю поставщика.
- 19.3.2 Вскрытие Предложений, описанное в параграфах 11.3 - 11.4, проводится не публично, а на заседании Оценочной комиссии.
- 19.3.3 Не применяются положения параграфов 11.7 – 11.9 о публичном вскрытии Предложений.
- 19.4 Оценка полученных Предложений и составление Оценочного отчета проводится в соответствии с Главой 12 со следующими отличиями:

- 19.4.1 Положения подпункта в) параграфа 12.3 об оценке Предложения на третьем этапе применяются с тем отличием, что оценка Предложения проводится на соответствие рыночному уровню цен.
- 19.5 Заключение Контракта осуществляется в соответствии с Главой 13.

РАЗДЕЛ 4. ПРОЦЕДУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

Глава 20. Выбор метода Закупки Консультационных услуг

- 20.1 Для Закупок Консультационных услуг Получатель использует следующие методы:
- 20.1.1 Отбор по качеству и стоимости. Применяется при необходимости выполнения сложных Технических заданий, реализация которых требует создания и применения инновационных подходов, качество выполнения которых исключительно важно для Проекта. Баланс качественных показателей Предложения Участника закупки и его стоимости позволяет Получателю обеспечить эффективное использование ресурсов. Превосходство качества над стоимостью обеспечивается введением весовых коэффициентов, поэтому весовой коэффициент технических показателей выше, чем весовой коэффициент стоимости услуги (обычно применяется соотношение 80% к 20% соответственно).
- 20.1.2 Отбор по наименьшей стоимости. Применяется в тех случаях, когда необходимо найти исполнителя для выполнения Технических заданий, которые носят типовой или стандартный характер, например, аудиторские проверки, техническое решение для простых объектов и т.д., когда существуют установившиеся практика и нормы.
- 20.1.3 Отбор по квалификации. Применяется при выборе Поставщика для выполнения простых Технических заданий с небольшим бюджетом. Максимальная расчетная стоимость Контракта при использовании данной процедуры отбора указывается в Соглашении.
- 20.1.4 Внеконкурсный отбор (заключение Контракта без проведения конкурса). Разрешается применять в следующих случаях:
- для Технических заданий, являющихся естественным продолжением услуг, оказанных ранее тем же Поставщиком;
 - в ситуациях, когда только один Поставщик имеет необходимую квалификацию или опыт, представляющие исключительную ценность для выполнения данного Технического задания;
 - необходимые Консультационные услуги в соответствии с законодательством страны Получателя могут быть оказаны только одним Поставщиком;
 - в иных случаях, обоснованных Получателем и одобренных Советом Фонда.
- 20.1.5 Отбор индивидуального консультанта (физического лица). Применяется для выполнения Технических заданий с небольшим бюджетом, выполнение которых не требует привлечения группы специалистов разного профиля и серьезной офисной поддержки.
- 20.1.6 Согласованный метод. Применяются по согласованию с Управляющим в ситуациях, когда по каким-либо причинам ни один из названных выше методов не подходит (например, при организации обучения,

тренингов, при заключении рамочных Контрактов и др.) при соблюдении следующих условий:

- они не противоречат Политике закупок;
- соответствующее упоминание о применении Согласованного метода должно содержаться в Приложении к Соглашению, регулирующем вопросы Закупок по Проекту;
- соответствующие Закупки должны быть включены в План закупок;
- подробное описание Согласованного метода должно быть включено в соответствующее Руководство по реализации проекта (или Руководство по управлению закупками), также согласованное с Управляющим.

Глава 21. Стадии проведения Закупки Консультационных услуг

21.1 Проведение Закупки Консультационных услуг включает следующие стадии (для каждого из методов они имеют свои особенности), а именно:

- подготовка Технического задания (Глава 22);
- уточнение расчетной стоимости Контракта (Глава 23);
- подготовка и публикация Запроса на подачу выражений заинтересованности (Глава 24);
- формирование перечня Участников закупки (Глава 25);
- подготовка и рассылка Документации для закупки (Глава 26);
- подготовка и подача Предложений (Глава 27);
- получение и вскрытие Предложений (Глава 28);
- оценка технической части Предложения (далее - **Техническое предложение**) и подготовка отчета о Технической оценке (Глава 29);
- вскрытие финансовой части предложений (далее – **Финансовое предложение**) (Глава 30);
- комбинированная оценка Предложений и подготовка финального отчета (Глава 31);
- контрактные переговоры и подписание Контракта (Глава 32).

Глава 22. Подготовка Технического задания

- 22.1 Техническое задание должно содержать четкую и краткую информацию для Участника закупки о том, какие Консультационные услуги должны быть оказаны (цель задания), что должно быть сделано (объем задания) и каковы должны быть результаты оказания Консультационных услуг. При подготовке Технического задания необходимо придерживаться следующих основных принципов:
- а) Полнота. Техническое задание должно быть полным, т.е. содержать всю необходимую информацию для Участников закупки, чтобы подготовить удовлетворительное Предложение. Оно должно содержать информацию, необходимую для корректного расчета стоимости Предложений Участником закупки на этапе его подготовки. Если предполагается предоставлять Участнику закупки какие-либо ресурсы (например, офисную поддержку, транспорт и прочее), следует также включить эту информацию в Техническое задание.
 - б) Простота. Техническое задание не должно содержать больше информации, чем это необходимо, должно быть логически структурировано и ясно изложено. Оно должно использовать общепринятую терминологию и не должно создавать предпосылок для двусмысленного толкования каких-либо положений. С другой стороны, оно не должно быть излишне детализированным с тем, чтобы Участники закупки могли предложить свои собственные подходы и методику выполнения.
 - в) Контроль. В Техническом задании должны быть ясно и четко изложены основные задачи, которые предстоит выполнить Участнику закупки. Это положение является ключевым для получения качественных Предложений, отсутствия проблем на переговорах и заключению Контракта. Кроме того, четко поставленные задачи помогут Получателю контролировать выполнение Контракта.

Глава 23. Уточнение расчетной стоимости Контракта

- 23.1 Уточнение расчетной стоимости Контракта необходимо для актуализации Плана закупок, проверки применимости метода отбора (если это Отбор по квалификации) и для указания ориентировочной суммы или расчетного объема трудозатрат в Документации для закупки. Расчетная стоимость Контракта определяется в соответствии с Главой 4.

Глава 24. Подготовка и публикация Запроса на подачу выражений заинтересованности

- 24.1 Запрос на подачу выражений заинтересованности проводится с целью проинформировать сообщество консультантов о намерении Получателя выбрать исполнителя для выполнения определенного задания.
- 24.2 Запрос на подачу выражений заинтересованности подготавливается по форме, согласованной с Управляющим, и должен включать наименование задания и его краткое описание, срок и место подачи Выражений заинтересованности, критерии оценки и реквизиты Получателя.

- 24.3 Получатель публикует Запрос на подачу выражений заинтересованности на своем веб-сайте на английском языке и официальном языке страны Получателя. Управляющий публикует Запрос на подачу выражений заинтересованности на своем веб-сайте на английском и русском языках. Если Оценочная стоимость закупаемых Консультационных услуг выше величины, установленной в Соглашении, Управляющий публикует Запрос на подачу выражений заинтересованности на веб-сайте UNDB на английском языке.
- 24.4 Запрос на подачу выражений заинтересованности должен предусматривать не менее 14 (четырнадцать) календарных дней на предоставление Выражения заинтересованности, считая с даты последней публикации.

Глава 25. Формирование перечня Участников закупки

- 25.1 По истечении срока на подачу Выражений заинтересованности Получатель формирует перечень Участников закупки, в который включаются все Участники закупки, отозвавшиеся на публикацию Запроса на подачу выражений заинтересованности (далее – **Длинный список**).
- 25.2 После формирования Длинного списка, Получатель формирует список Участников закупки, которые подходят для выполнения задания в наибольшей степени (далее – **Короткий список**) в следующем порядке.
- 25.2.1 Формирование Короткого списка осуществляется Оценочной комиссией посредством оценки Выражений заинтересованности исключительно по тем критериям, которые установил Получатель в своем Запросе на подачу выражений заинтересованности. При этом в обязательном порядке отклоняются Выражения заинтересованности:
- а) Участников закупки, которые не обладают достаточным опытом выполнения аналогичных заданий, или не предложили персонал, адекватный искомой услуге;
 - б) индивидуальных консультантов;
 - в) неправомочных Участников закупки.
- 25.2.2 Короткий список может включать не более шести Участников закупки, Выражения заинтересованности которых получили наивысшую оценку. Для Контрактов, расчетная стоимость которых не превышает установленной в соответствии с параграфом 24.3 в Соглашении величины, Короткий список может состоять исключительно из Участников закупки, зарегистрированных в стране Получателя.
- 25.3 Окончательный срок подачи Выражений заинтересованности не является жестким, поэтому Выражения заинтересованности, представленные после его наступления, но до окончания процесса формирования Короткого списка могут при необходимости также рассматриваться Получателем.
- 25.3.1 По итогам формирования Короткого списка Получатель готовит отчет о формировании Короткого списка, где должны быть отражены все основные решения, принятые при рассмотрении Выражений заинтересованности.
- 25.4 Участникам закупки, не вошедшим в Короткий список, Получатель рассылает

соответствующее уведомление.

Глава 26. Подготовка и рассылка Документации для закупки

- 26.1 Получатель подготавливает и рассылает Участникам закупки из Короткого списка Документацию для закупки, которая включает:
- Инструкцию Участникам закупки (параграф 26.3);
 - Формы подачи Технического и Финансового предложений (параграф 26.4);
 - Техническое задание (параграф 22.1);
 - Проект Контракта (параграф 26.5).
- 26.2 Документация для закупки подготавливается Получателем на английском языке. Получатель может также распространять версию на официальном языке страны Получателя или русском языке (при этом версия на английском языке превалирует). Участник вправе выбрать ту или иную версию Документации для закупки и готовить свое Предложение и вести переписку с Получателем на этом языке.
- 26.3 Инструкция Участникам закупки содержит всю необходимую информацию для подготовки Предложений, правила оформления, срок подачи Предложений (от 30 до 60 дней в зависимости от сложности задания), адрес проведения публичного вскрытия Предложений, методику оценки Технических и Финансовых предложений и определения Претендента на присуждение контракта, включая:
- минимальный технический балл, который должно набрать Предложение, чтобы его качество считалось приемлемым;
 - весовые коэффициенты, присваиваемые результатам оценки Технических и Финансовых предложений. Обычно применяется соотношение 80% к 20% соответственно, однако весовой коэффициент финансовой оценки может быть увеличен до 50% для простых заданий (например, финансового аудита), и уменьшен до 0% для особо важных заданий.
- 26.4 Формы подачи предложений включают разделы для указания сведений об Участнике закупки, опыте выполнения аналогичных заданий, комментариев и предложений к Техническому заданию, предложений по графику его выполнения и задействованному персоналу, ставок вознаграждения и возмещаемых расходов, а также общей стоимости услуг и ее разбивки по выполняемым задачам.
- 26.5 В зависимости от характера Технического задания следует использовать соответствующий этому характеру тип Контракта:
- а) Контракты с фиксированной стоимостью. Используются, когда можно четко определить масштаб и продолжительность услуги и ясно, каков будет результат выполнения задания. Техническое задание обычно делится на этапы, результатом выполнения каждого из которых является выполнение Участником закупки соответствующей части (этапа) задания и представление отчета о ее выполнении. В случае соответствия условиям Контракта, стороны подписывают акт приемки-сдачи услуг, который

служит основанием для оплаты соответствующей части (этапа) услуг по Контракту;

- б) Контракты с повременной оплатой. Используются, когда объем услуг и срок их выполнения заранее не может быть четко определен (выполнение Технического задания зависит от деятельности третьих лиц, либо потребность в услугах может возникать нерегулярно, или объем работ настолько неопределен, что очень трудно предсказать трудозатраты Участника закупки и рассчитать точную стоимость Контракта). Оплата Участнику закупки производится с некоторой периодичностью в соответствии с фактически затраченным им временем и понесенными им (так называемыми, возмещаемыми) расходами. Участник закупки представляет Заказчику отчеты о проделанной работе и финансовые отчеты, где указывает, сколько времени фактически проработал каждый специалист и какие расходы были за этот период понесены Участником закупки (например, аренда, командировочные и транспортные расходы, связь и прочее). В случае соответствия условиям Контракта, стороны подписывают акт приемки-сдачи услуг, и Получатель производит оплату.

Глава 27. Подготовка и подача Предложений

- 27.1 Участник закупки подготавливает Предложение в соответствии с требованиями Документации для закупки, и предоставляет его по адресу и в срок, указанные в Документации для закупки.
- 27.2 Предложение Участника закупки должно состоять из двух частей – Технического и Финансового предложения, каждое из которых запечатывается в отдельный конверт, а затем оба отдельных конверта – в один внешний конверт.
- 27.3 Техническое предложение не должно содержать никакой финансовой информации. В противном случае, такое Предложение отклоняется.
- 27.4 При необходимости, Участник закупки запрашивает разъяснения положений Документации для закупки. Если предусмотрено Документацией для закупки, Участник закупки может принять участие в конференции Участников закупки – общем собрании Участников закупки из Короткого списка, проводимом Получателем с целью дачи разъяснений.

Глава 28. Получение и вскрытие Предложений

- 28.1 Получив Документацию для закупки, Участники закупки подготавливают свои Предложения и подают их Получателю в порядке, в месте и в сроки, установленные в Документации для закупки.
- 28.2 Вскрытие Предложений проводится Получателем незамедлительно после наступления окончательного срока подачи Предложений, указанного в Документации для закупки. Предложения, представленные после истечения окончательного срока подачи Предложений, считаются опоздавшими, не вскрываются и возвращаются соответствующим Участникам закупки в невскрытых конвертах.
- 28.3 Вскрытие Предложений осуществляется публично, т.е. в присутствии Участников закупки, которые получили Документацию для закупки.

Участникам закупки, присутствующим на процедуре публичного вскрытия Предложений, предоставляется возможность убедиться в целостности упаковки представленных ими Предложений.

- 28.4 На вскрытии Предложений вскрываются:
- внешний конверт, содержащий Техническое и Финансовое предложения;
 - конверт, содержащий Техническое предложение.
- 28.5 Конверт, содержащий Финансовое предложение, не вскрывается и остается на хранении у Получателя. Члены Оценочной комиссии не должны иметь доступ к Финансовым предложениям Участников закупки.
- 28.6 При вскрытии Предложений оглашается следующая информация:
- наименование Участника закупки;
 - страна происхождения Участника закупки;
 - наличие/отсутствие подписей, доверенностей и т.п., предусмотренных Документацией для закупки.
- 28.7 В рамках вскрытия Предложений какая-либо оценка Предложений не производится и какие-либо решения об оценке Предложений не принимаются.
- 28.8 Получатель отражает результаты вскрытия в протоколе вскрытия предложений, который подготавливается на английском языке и официальном языке страны Получателя.
- 28.9 Протокол вскрытия предложений подписывают:
- представители Получателя;
 - представители Участников закупки, присутствующие на процедуре вскрытия Предложений.
- 28.10 В течение 2 рабочих дней после проведения публичного вскрытия Предложений Получатель направляет копии протокола вскрытия Технических предложений Управляющему и Участникам закупки, представившим Предложения.
- 28.11 Предложения, по какой-либо причине не прошедшие процедуру публичного вскрытия и не вошедшие в протокол публичного вскрытия Предложений, к оценке Предложений не допускаются.

Глава 29. Оценка Технических предложений и подготовка отчета о Технической оценке

- 29.1 Оценка Технических предложений (далее – **Техническая оценка**) проводится Оценочной комиссией в следующем порядке:
- а) каждый член Оценочной комиссии получает копии всех Технических предложений и оценивает их независимо от остальных. Техническая оценка проводится только по тем критериям и субкритериям, которые установлены в Документации для закупки;
 - б) если Предложение Участника закупки содержит какую-либо неясную или неточную информацию, ее необходимо оценивать так, как

понимают члены Оценочной комиссии. Обращение к Участникам закупок с целью разъяснения их Предложений не допускается, так как в этом случае Участник закупки может попытаться исправить или улучшить свое Предложение, тем самым изменив общую оценку и/или Рейтинг своего Предложения;

- в) на основе индивидуальных оценок членов Оценочной комиссии путем усреднения рассчитывается технический балл (далее – **Технический балл**) каждого Технического предложения;
 - г) в случае значительных расхождений индивидуальных оценок членов Оценочной комиссии в Технической оценке, следует провести заседание Оценочной комиссии с целью выяснения причин расхождений. При необходимости, по результатам такого заседания, индивидуальные оценки по Технической оценке Предложений корректируются.
- 29.2 Если Технический балл Предложения не превосходит пороговое значение, указанное в Документации для закупки, такое Предложение отклоняется. Финансовое предложение этого Участника закупки возвращается ему невскрытым после окончания оценки и присуждения Контракта.
- 29.3 Результаты Технической оценки отражаются в отчете о Технической оценке, составленном по форме, разработанной Управляющим. Отчет о Технической оценке включает описание недостатков и преимуществ каждого Технического предложения по установленным критериям, таблицы с Техническими баллами каждого Технического предложения и оценочные листы каждого из членов Оценочной комиссии.
- 29.4 По завершении Технической оценки и подготовки отчета о Технической оценке Получатель направляет тем Участникам закупки, чьи Предложения превосшли установленное минимальное значение для Технического балла, Приглашение на вскрытие Финансовых предложений.

Глава 30. Вскрытие Финансовых предложений

- 30.1 Вскрытие Финансовых предложений следует проводить не ранее чем через 10 (Десять) рабочих дней после направления Участникам закупок приглашений на вскрытие Финансовых предложений. Однако, с письменного согласия всех Участников закупки, подавших Предложения, этот срок может быть уменьшен.
- 30.2 Вскрытие Финансовых предложений осуществляется публично, то есть в присутствии тех Участников закупки, Техническим предложениям которых был присужден усредненный балл выше или равный пороговому значению, указанному в Документации для закупки.
- 30.3 Участникам закупки, присутствующим на процедуре публичного вскрытия Финансовых предложений, предоставляется возможность убедиться в целостности упаковки Финансовых предложений.
- 30.4 Во время вскрытия Финансовых предложений, оглашается следующая информация:
- наименование Участника закупки;

- страна происхождения Участника закупки;
 - усредненный балл Технического предложения;
 - стоимость Предложения, указанная в Финансовом предложении;
 - наличие или отсутствие скидок.
- 30.5 На вскрытии Финансовых предложений какая-либо оценка Предложений не производится и какие-либо решения не принимаются.
- 30.6 Получатель отражает результаты публичного вскрытия в протоколе вскрытия Финансовых предложений, который подготавливается на английском языке и официальном языках страны Получателя.
- 30.7 Протокол вскрытия Финансовых предложений подписывают:
- представители Получателя;
 - представители Участников закупки, присутствующие на вскрытии Финансовых предложений.
- 30.8 В течение 2 (двух) рабочих дней после проведения вскрытия Финансовых предложений Получатель направляет копии протокола вскрытия Финансовых предложений Управляющему и Участникам закупок, представившим Предложения.
- 30.9 Предложения, по какой-либо причине не прошедшие процедуру публичного вскрытия и не вошедшие в протокол публичного вскрытия Финансовых предложений, к оценке не допускаются. Скидки, даже если они есть в Предложении, но не озвучены при вскрытии, при оценке не учитываются.

Глава 31. Комбинированная оценка Предложений и подготовка финального отчета

- 31.1 Финансовая оценка каждого полученного Предложения производится путем деления стоимости Предложения с наименьшей Оценочной стоимостью на стоимость данного Предложения. Таким образом, Предложение с наименьшей стоимостью получает наивысший финансовый балл (далее – **Финансовый балл**).
- 31.2 Комбинированная оценка состоит в определении итоговых баллов для каждого полученного Предложения и составления их Рейтинга. Итоговые баллы рассчитываются как сумма Технического и Финансового баллов с учетом их весовых коэффициентов. По итогам проведения комбинированной оценки Получатель подготавливает финальный Оценочный отчет по форме, разработанной Управляющим.
- 31.3 Участник закупки, чье Предложение получает наивысший итоговый балл, становится Претендентом на присуждение Контракта и приглашается на контрактные переговоры.

Глава 32. Контрактные переговоры и подписание Контракта

- 32.1 Во время переговоров по Контракту, которые могут проводиться очно или по переписке, Получатель и Претендент на присуждение Контракта должны при необходимости уточнить Техническое задание, методику выполнения

Технического задания, предложенную Участником закупки, информационные и материальные ресурсы, предоставляемые Получателем для выполнения Технического задания (при необходимости), а также специальные условия Контракта. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального объема Услуг, указанного в Техническом задании, или условий Контракта, чтобы это не повлияло на качество конечного продукта, его стоимость и значение итогового балла. Не допускается серьезное сокращение трудозатрат и других ресурсов исключительно в целях соблюдения расчетной стоимости Контракта или имеющегося бюджета. Окончательный вариант Технического задания и согласованная методика его выполнения включаются в раздел Контракта, в котором приводится описание Услуг.

- 32.2 Отобранный Участник закупки не имеет права на замену основных специалистов, указанных в его Предложении, кроме случаев увольнения, длительной болезни или смерти такого специалиста. В изложенных случаях, специалисты, предложенные в качестве замены, должны обладать квалификацией, аналогичной или более высокой, чем изначально предложенные основные специалисты. В противном случае, Участник закупки может быть отклонен, а сам процесс переговоров продолжен с привлечением Участника закупки, имеющего второй по величине Рейтинг.
- 32.3 В ходе переговоров по финансовой составляющей Контракта Получатель дает разъяснения по поводу налоговых обязательств Участника закупок в стране Получателя (если необходимо) и того, как эти налоговые обязательства были или будут отражены в Контракте. Ставки специалистов и возмещаемые расходы, указанные Участниками закупки в своих Предложениях, обычно пересмотру не подлежат.
- 32.4 В случае удачного завершения переговоров, стороны подписывают Контракт. В противном случае, переговоры с данным претендентом прекращаются, и Получатель приглашает на Контрактные переговоры следующего в Рейтинге Участника закупки.
- 32.5 Контракт с Претендентом на присуждение контракта составляется на том языке, на котором подано его Предложение. Подписание контрактов на двух и более языках недопустимо.
- 32.6 После подписания Контракта Получатель публикует на своем веб-сайте Извещение о заключении Контракта на английском языке и официальном языке страны Получателя и направляет Управляющему копию подписанного Контракта. Управляющий публикует эту информацию на своем веб-сайте на английском и русском языках.

РАЗДЕЛ 5. ОСОБЕННОСТИ РАЗНЫХ МЕТОДОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

Глава 33. Особенности проведения Отбора по качеству и стоимости

Отбор по качеству и стоимости производится в полном соответствии с Главами 22-32.

Глава 34. Особенности проведения Отбора по наименьшей стоимости

Отбор по наименьшей стоимости проводится в полном соответствии с Главами 22-32 с тем отличием, что при проведении комбинированной оценки, описание которой изложено в Главе 31, среди Предложений, признанных отвечающими требованиям Документации для закупок и набравших Технический балл не ниже порогового, выбирается то, что имеет наименьшую стоимость, а подавший его Участник закупки объявляется Претендентом на присуждение Контракта.

Глава 35. Особенности проведения Отбора по квалификации

- 35.1 Подготовка Технического задания проводится в соответствии с Главой 22.
- 35.2 Уточнение расчетной стоимости Контракта проводится в соответствии с Главой 23.
- 35.3 Подготовка и публикация Запроса на подачу выражений заинтересованности проводится в соответствии с Главой 24.
- 35.4 Формирование перечня Участников закупки проводится в соответствии с Главой 25, с тем отличием, что оценка полученных Выражений заинтересованности производится не в целях сформирования Короткого списка, а для определения лучшего по квалификации Участника закупки, который станет Претендентом на присуждение Контракта.
- 35.5 Подготовка и рассылка Документации для закупки проводится в соответствии с Главой 26, со следующими отличиями:
- Документация для закупки:
- а) не содержит положений об оценке Предложений;
 - б) направляется одному Участнику закупки, отобранному в соответствии с параграфом 35.4;
 - в) срок подготовки Предложения может быть согласован между Получателем и Участником закупки.
- 35.6 Подготовка и подача Предложения Претендентом на присуждение контракта проводится Получателем в соответствии Главой 27, с тем отличием, что Техническое и Финансовое предложения могут быть помещены в один конверт.
- 35.7 Получение и вскрытие Предложений проводится в соответствии с Главой 28, с тем отличием, что:

- 35.7.1 Вскрытие предложений, описанное в параграфе 28.3 - 28.4, проводится не публично, а на заседании Оценочной комиссии.
- 35.7.2 Вскрытие Технического и Финансового предложения проводится одновременно.
- 35.8 Оценка Технического предложения проводится в соответствии с Главой 29, со следующими отличиями:
- а) Технический балл не рассчитывается;
 - б) Оценка проводится с целью установить соответствие Предложения требованиям Технического задания и убедиться в адекватном понимании Претендентом на присуждение Контракта требований Получателя;
 - в) Одновременно проводится оценка Финансового предложения, с целью установить соответствие предложенной стоимости как рыночному уровню, так и выделенному бюджету.
- 35.9 Не применяются положения Главы 30 о публичном вскрытии Финансовых предложений.
- 35.10 Не применяются положения Главы 31 о комбинированной оценке и подготовке финального отчета.
- 35.11 Контрактные переговоры и подписание Контракта проводится в соответствии с Главой 32, с тем отличием, что в ходе переговоров по финансовой составляющей Контракта, описанных в параграфе 32.3, возможно обсуждение (уторговывание) предложенных Участником закупки единичных ставок персонала и прочих расценок.

Глава 36. Особенности проведения Внеконкурсного отбора

При Внеконкурсном отборе заключение Контракта производится без проведения конкурса с Участником закупки, выбранному по одному из критериев параграфа 20.1.4. Процесс Закупки включает следующие стадии:

- 36.1 Подготовка Технического задания проводится в соответствии с Главой 22.
- 36.2 Уточнение расчетной стоимости Контракта проводится в соответствии с Главой 23.
- 36.3 Положения Главы 24 о подготовке и публикации Запроса на подачу выражения заинтересованности не применяются.
- 36.4 Положения Главы 25 о формировании перечня Участников закупки не применяются.
- 36.5 Подготовка и рассылка Документации для закупки проводится в соответствии с Главой 26, со следующими отличиями:
- Документация для закупки:
- а) не содержит положений об оценке Предложений;
 - б) направляется одному Участнику закупки, отобранному в соответствии с параграфом 20.1.4;
 - в) срок подготовки Предложения может быть согласован между Получателем и Участником закупки.

- 36.6 Подготовка и подача Предложения Претендентом на присуждение контракта осуществляется в соответствии с Главой 27, с тем отличием, что Техническое и Финансовое предложения могут быть помещены в один конверт.
- 36.7 Получение и вскрытие Предложений проводится получателем в соответствии с Главой 28, с тем отличием, что вскрытие Предложений, описанное в параграфе 28.4, проводится не публично, а на заседании Оценочной комиссии, и Техническое и Финансовое предложения вскрываются одновременно.
- 36.8 Оценка Технического предложения производится Получателем в соответствии с Главой 29, со следующими отличиями:
- а) Технический балл не рассчитывается;
 - б) Оценка проводится с целью установить соответствие Предложения требованиям Технического задания и убедиться в адекватном понимании Претендента на заключение контракта требований Получателя;
 - в) Одновременно проводится оценка Финансового предложения, с целью установить соответствие предложенной стоимости как рыночному уровню, так и выделенному бюджету.
- 36.9 Не применяются положения Главы 30 о вскрытии Финансовых предложений.
- 36.10 Не применяются положения Главы 31 о комбинированной оценке и подготовке финального отчета.
- 36.11 Контрактные переговоры и подписание Контракта проводится в соответствии с Главой 32, с тем отличием, что в ходе переговоров по финансовой составляющей Контракта, описанных в параграфе 32.3, возможно обсуждение (уторговывание) предложенных Участником закупки единичных ставок персонала и прочих расценок.

Глава 37. Особенности Отбора индивидуального консультанта

- 37.1 Подготовка Технического задания проводится в соответствии с Главой 22.
- 37.2 Уточнение бюджета Контракта проводится в соответствии с Главой 23.
- 37.3 Подготовка и публикация Запроса на подачу выражений заинтересованности проводится в соответствии с Главой 24, со следующими отличиями:
- 37.3.1 В рамках Отбора индивидуального консультанта Выражение заинтересованности именуется Резюме, Запрос подачу выражения заинтересованности называется Запросом резюме.
 - 37.3.2 При необходимости найма иностранного индивидуального консультанта с международным опытом Получатель публикует Запрос на подачу выражений заинтересованности (Запрос резюме) на своем веб-сайте на английском языке и официальном языке страны Получателя (версия на английском языке превалирует), а Управляющий на своем веб-сайте на английском и русском языках и на веб-сайте UNDB на английском языке.
- 37.4 Формирование перечня Участников закупки проводится в соответствии с Главой 25, с тем отличием, что оценка полученных Выражений заинтересованности (Резюме) производится не в целях сформирования

Короткого списка, а определения лучшего по квалификации Участника закупки, который станет Претендентом на присуждение Контракта. При этом:

- 37.5 Оценка полученных Выражений заинтересованности (Резюме) индивидуальных консультантов производится по следующим критериям:
- общая квалификация и опыт работы;
 - квалификация и опыт работы в сфере необходимых Консультационных услуг;
 - опыт работы в регионе, знание языка страны Получателя.
- 37.6 Не применяются положения параграфа 25.4. о рассылке уведомления Участникам закупки, не вошедшим в Короткий список.
- 37.7 Не применяются положения Главы 28 о публичном вскрытии Финансовых предложений.
- 37.8 Не применяются положения Главы 29 о комбинированной оценке и подготовке финального отчета.
- 37.9 Контрактные переговоры и подписание Контракта проводится в соответствии с Главой 32, со следующими отличиями:
- 37.9.1 В ходе переговоров по финансовой составляющей Контракта, описанных в параграфе 32.3, возможно обсуждение (уторговывание) предложенных Участником закупки единичных ставок персонала и прочих расценок.
- 37.9.2 Положения о публикации Извещения о заключении Контракта, изложенные в параграфе 32.6, не обязательны к исполнению.

РАЗДЕЛ 6. ОБЖАЛОВАНИЕ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПОК ДЕЙСТВИЙ ПОЛУЧАТЕЛЯ

Глава 38. Порядок обжалования Участниками закупок действий Получателя

- 38.1 Участники закупок вправе направлять Получателю с уведомлением Управляющего жалобы на действия (или бездействие) Получателя, нарушающие, по мнению Участника закупки, положения настоящих Процедур или Политики закупок Фонда (далее – **Жалобы**).
- 38.2 Жалобы должны быть основаны на достоверной информации и направлены на исправление или недопущение нарушений.
- 38.3 Не допускается направление Жалоб с целью затягивания или срыва Закупки, или предоставления преимуществ определенному Участнику закупки. Участник закупки, направляющий такие Жалобы либо предоставляющий заведомо ложную информацию, может быть признан неправомерным для участия в Закупках, проводимых Получателем.
- 38.4 Получатель, к которому поступила Жалоба, должен изучить поступившую информацию и, по согласованию с Управляющим, ответить Участнику закупки по существу его Жалобы.
- 38.5 Поскольку Управляющий не является организатором Закупки, то за исключением подтверждения получения Жалобы, Управляющий в процессе отбора и рассмотрения не ведет никаких обсуждений и не вступает в переписку по этому вопросу ни с одним из Участников закупки до момента публикации Извещения о присуждении Контракта. После публикации такого извещения, в случае, если Участник не удовлетворен объяснениями, полученными от Получателя, Управляющий по просьбе такого Участника, может организовать встречу, на которой будут даны необходимые пояснения. Целью такой встречи может являться только обсуждение Предложения данного Участника закупки, но не Предложений других Участников закупки.

РАЗДЕЛ 7. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК

Глава 39. Контроль за процессом планирования Закупок

- 39.1 Управляющий проводит проверку соблюдения Получателями положений настоящих Процедур и Политики закупок в отношении планирования Закупок, финансируемых из средств Фонда.
- 39.2 Контроль/надзор процесса планирования Закупок проводится Управляющим в отношении следующих документов:
- Стратегия закупок, а также любые изменения и дополнения к ней;
 - План закупок, а также его обновленные версии;
 - Общее объявление о закупках.
- Утверждение или публикация этих документов Получателем разрешается только после их одобрения со стороны Управляющего.

Глава 40. Контроль за проведением Закупок и выполнением Контрактов

- 40.1 Управляющий проводит проверку соблюдения Получателями положений настоящих Процедур и выполнением Контрактов, финансируемых из средств Фонда.
- 40.2 Контроль/надзор за проведением Закупок и выполнением Контрактов осуществляется Управляющим в форме Предварительного рассмотрения либо в форме Последующего контроля следующим образом:
- 40.2.1 При Предварительном рассмотрении процесса Закупки, проводимой Получателем, каждый последующий шаг может быть сделан Получателем только после того, как Управляющий рассмотрит и одобрит соответствующие документы. В этих случаях Управляющий информирует Получателя о том, что у него нет возражений против последующих действий Получателя.
- 40.2.2 При Последующем контроле Получатель проводит процесс Закупки самостоятельно, не запрашивая и не получая согласований от Управляющего. При этом Управляющий периодически проводит проверки соблюдения Получателем, а также Участниками закупки, установленных правил и процедур.
- 40.3 Соглашение устанавливает перечень разрешенных методов Закупок, а также по каждому из них предельные значения расчетных стоимостей Контрактов, выше которых устанавливается режим Предварительного рассмотрения. При этом:
- 40.3.1 Если Получатель ранее не производил Закупки по Процедурам, Соглашение может устанавливать необходимость Предварительного рассмотрения нескольких первых Закупок.
- 40.3.2 Предварительное рассмотрение применяется к Закупкам независимо от их суммы при применении следующих методов отбора:
- Прямое заключение контракта при Закупке Товаров, Работ и Неконсультационных услуг;

- Внеконкурсный отбор при Закупке Консультационных услуг (как юридических лиц, так и индивидуальных консультантов);
- Согласованный метод.

40.4 В целях проведения Предварительного рассмотрения Получатель обязан представить на рассмотрение и согласование Управляющему следующие документы на английском или русском языке (если оригинальный документ составлен на официальном языке страны Получателя, предоставляется версия на английском или русском языке):

40.4.1 При Закупках Товаров, Работ и Неконсультационных услуг:

- а) при проведении Предквалификации:
 - Специальное объявление о закупке;
 - Документация для закупки, а также любые изменения или дополнения к ней;
 - продление срока действия Предложений на срок более 4 недель;
 - Оценочный отчет.
- б) при проведении одноэтапных МКТ:
 - Специальное объявление о закупке (кроме случаев проведения Предквалификации);
 - Документация для закупки, а также любые изменения или дополнения к ней;
 - продление срока действия Предложений на срок более 4 недель;
 - Оценочный отчет;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- в) при проведении первого этапа двухэтапных МКТ:
 - Специальное объявление о закупке;
 - Документация для закупки, а также любые изменения или дополнения к ней;
 - продление срока действия Предложений на срок более 4 недель;
 - Оценочный отчет;
 - индивидуальные запросы к Участникам на изменение их Технических предложений;
- г) при проведении второго этапа двухэтапных МКТ:
 - Документация для закупки, а также любые изменения или дополнения к ней;
 - продление срока действия Предложений на срок более 4 недель;
 - Оценочный отчет;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- д) при проведении НКТ:
 - Специальное объявление о закупке;
 - Документация для закупки, а также любые изменения или дополнения к ней;
 - продление срока действия Предложений на срок более 4 недель;
 - Оценочный отчет;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- е) при проведении Запроса котировок:

- Документация для закупки (Запрос на подачу котировок), а также любые изменения или дополнения к ней;
 - Оценочный отчет;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- ж) при Прямом заключении контракта
- обоснование выбора данного метода Закупки;
 - Документация для закупки, а также любые изменения или дополнения к ней;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- з) при использовании Согласованного метода:
- обоснование выбора данного метода Закупки;
 - Документация для закупки, а также любые изменения или дополнения к ней;
 - продление срока действия Предложений на срок более 4 недель;
 - Оценочный отчет;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.

40.4.2 При Закупках Консультационных услуг:

- а) при проведении Отбора по качеству и стоимости и Отбора по наименьшей стоимости:
- Запрос на подачу выражений заинтересованности;
 - Отчет о формировании Короткого списка;
 - Документация для закупки;
 - Отчет о Технической оценке;
 - Финальный оценочный отчет;
 - продление срока действия Предложений на срок более 4 недель;
 - проект согласованного Контракта;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- б) при проведении Отбора по квалификации:
- Запрос на подачу выражений заинтересованности;
 - Отчет о формировании Короткого списка;
 - Документация для закупки;
 - Финальный оценочный отчет;
 - проект согласованного Контракта;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- в) при проведении Внеконкурсного отбора:
- обоснование выбора метода;
 - Документация для закупки;
 - Финальный оценочный отчет;
 - проект согласованного Контракта;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.

- г) при проведении Отбора индивидуального консультанта:
 - Запрос на подачу выражений заинтересованности (Запрос резюме);
 - Финальный оценочный отчет;
 - проект согласованного Контракта;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
 - д) при использовании Согласованного метода:
 - обоснование выбора данного метода Закупки;
 - Запрос на подачу выражений заинтересованности;
 - Отчет о формировании Короткого списка;
 - Документация для закупки;
 - Финальный оценочный отчет (для сведения Управляющего);
 - продление срока действия предложений на срок более 4 недель;
 - проект согласованного Контракта;
 - изменения и дополнения к подписанному Контракту.
- 40.5 В рамках Предварительного рассмотрения Управляющий может потребовать от Получателя внесения разумных изменений в Документацию для закупки, пересмотра результатов оценки и корректировку любых других отклонений от настоящих Процедур.
- 40.6 При проведении Закупки, не подлежащей в соответствии с Планом закупки Предварительному рассмотрению, может оказаться, что сумма присужденного Контракта превышает сумму, установленную для данного метода в качестве лимита для Последующего контроля. О таком случае Получатель обязан сообщить Управляющему и предоставить на его рассмотрение и согласование весь комплект документов по данной Закупке.
- 40.7 При Последующем контроле Управляющий проводит периодические проверки документов, указанных в параграфах 40.4.1 и 40.4.2, по Закупкам, не подвергавшимся Предварительному рассмотрению. Управляющий по своему усмотрению вправе проверить все или только часть таких Закупок.
- 40.8 Как при Предварительном рассмотрении, так и при Последующем контроле Управляющий вправе проверить фактическое наличие и качество закупленных Товаров, выполненных Работ или оказанных Услуг.
- 40.9 При обнаружении нарушений настоящих Процедур Получателем, Управляющий вправе применить последствия, предусмотренные Политикой закупок Фонда.