
**КРЕДИТ KGZ 43456-02: ПРОЕКТ
МОДЕРНИЗАЦИИ СЕКТОРА
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ**

**ИССЛЕДОВАНИЕ ПО СИСТЕМЕ РАСЧЕТОВ В
ОПТОВОМ РЫНКЕ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ**

**ТОМ 3 - ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА ДЛЯ
УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНТРАКТА**

Подготовлено для



**Министерства энергетики и
промышленности Кыргызской Республики**

и



Азиатского Банка Развития

Подготовлено:

**MERCADOS – ENERGY MARKETS INTERNATIONAL
(SPAIN) – (№ ПРОДАВЦА 001797)**

27/06/2013
MI 1319

Образец Документы для предварительного квалификационного отбора для закупки управленческих услуг

ЧАСТЬ 1 – ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

Раздел I. Инструкции для Заявителей (ИЗ)

В этом разделе указаны процедуры, которым должны следовать Заявители при подготовке и подаче их Заявок на участие в Предварительном квалификационном отборе (ЗПКО). Приведена также информация по оценке ЗПКО. **Раздел I содержит положения, которые должны использоваться без изменений.**

Раздел II. Перечень данных для предварительного квалификационного отбора (ПДПКО)

В этом разделе приводятся положения, касающиеся любого предварительного квалификационного отбора, и дополняются информация или требования, приведенные в Разделе I «Инструкции для Заявителей».

Раздел III. Критерии и требования квалификационного отбора

В этом разделе содержатся методы, критерии и требования, которые должны использоваться для проведения предварительного квалификационного отбора Заявителей, которые затем будут приглашены подавать подать тендерные предложения.

Раздел IV. Формы Заявки

В этом разделе содержатся Форма подачи Заявки и формы других документов, которые необходимо подавать вместе с Заявкой.

Раздел V. Подходящие страны

В этом разделе содержится информация о политике Банка в отношении Подходящих стран.

ЧАСТЬ 2. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ


Раздел VI. Объем работ

В этом Разделе приведено краткое резюме технического задания услуг, которые являются предметом настоящего предварительного квалификационного отбора, а также резюме технических спецификаций и чертежей системы, в отношении которой требуются управленческие услуги.

Приложение: Образец Приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе

Содержание

	Страница
I Раздел I. Инструкции для Заявителей	11
1. Общая информация	11
2. Содержание Документов для предварительного квалификационного отбора	18
3. Подготовка Заявок.....	20
4. Подача Заявок.....	21
5. Процедуры оценки Заявок.....	23
6. Оценка Заявок и Предварительный квалификационный отбор Заявителей	25
II Раздел II. Перечень данных для предварительного квалификационного отбора	27
III Раздел III. Критерии и требования квалификационного отбора.....	33
IV Раздел IV. Формы Заявки	43
V Раздел V. Подходящие страны	71
VI Раздел VI. Объем работ	75



ЧАСТЬ 1 – Процедуры предварительного квалификационного отбора

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Перечень условий

А. Общая информация	11
1. Содержание Заявки	11
2. Источник средств.....	11
3. Мошенничество и коррупция	11
4. Правомочные Заявители.....	15
5. Правомочные товары и связанные услуги	17
В. Содержание Документов для предварительного квалификационного отбора	18
6. Разделы Документов для предварительного квалификационного отбора	18
7. Разъяснение Документов для предварительного квалификационного отбора	19
8. Внесение изменений в Документы для предварительного квалификационного отбора	19
С. Подготовка Заявок.....	20
9. Стоимость подготовки Заявок	20
10. Язык Заявки.....	20
11. Документы, составляющие Заявку.....	20
12. Форма подачи Заявки.....	20
13. Документы, подтверждающие правомочность Заявителя .	21
14. Документы, подтверждающие квалификацию Заявителя .	21
15. Подписание Заявки и количество копий.....	21
Д. Подача Заявок.....	21
16. Запечатывание и идентификация Заявок	21
17. Конечный срок подачи Заявок	22
18. Заявки, поданные с опозданием.....	22

19.	Открытие Заявок	22
Е. Процедуры оценки Заявок		23
20.	Конфиденциальность	23
21.	Разъяснение Заявок	23
22.	Соответствие Заявок требованиям.....	23
23.	Субподрядчики.....	23
Ф. Оценка Заявок и Предварительный квалификационный отбор Заявителей		25
24.	Оценка Заявок	25
25.	Право Работодателя принять или отклонить Заявки	25
26.	Предварительный квалификационный отбор Заявителей.	25
27.	Уведомление о Предварительном квалификационном отборе	25
28.	Приглашение к подаче тендерных предложений	26
29.	Изменения персонала или квалификации Заявителей	26

I РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ

В соответствии с Приглашением к участию в предварительном квалификационном отборе, упомянутом в Разделе II «Перечень данных для предварительного квалификационного отбора» (ПДПКО), Работодатель, как определено в **ПДПКО**, издает настоящие Документы для предварительного квалификационного отбора (ДПКО) заявителям, заинтересованных в подаче тендерных предложений в отношении Услуг, описанных в Разделе VI, Объем работ. Номер Международных конкурсных торгов (МКТ), соответствующий настоящему предварительному квалификационному отбору приведен в ПДПКО.

ИСТОЧНИК СРЕДСТВ

2. Заемщик или Получатель (далее - "Заемщик"), указанный в **ПДПКО** обратился с запросом о получении финансирования или получил финансирование (далее - "средства") от Азиатского Банка Реконструкции и Развития (далее - "Банк") для покрытия затрат проекта, название которого указывается в **ПДПКО**. Заемщик намеревается использовать часть средств для правомочных платежей по контракту, в связи с чем проводится настоящий предварительный квалификационный отбор.

МОШЕННИЧЕС ТВО И КОРРУПЦИЯ

3. Банк требует, чтобы Заемщики (включая получателей экономической выгоды от кредитов Банка), а также Участники Тендера, Поставщики, Подрядчики и Консультанты в рамках контрактов, финансируемых Банком, соблюдали наивысшие стандарты этики в ходе проведения закупок и выполнения таких контрактов. Во исполнение этой политики, Банк:

3.1. Для целей настоящего положения, дает следующие определения указанным ниже терминам:

- (i) "коррупционные действия"¹ означают предложение, предоставление, получение или домогательство прямым или косвенным образом какого-либо ценного подношения в целях оказания неправомерного влияния на действия другой стороны;
- (ii) "мошеннические действия"² означают любое действие или бездействие, включая искажения фактов, намеренно или ненамеренно вводящее в заблуждение или направленное на то, чтобы ввести в заблуждение сторону в целях получения финансовой или иной выгоды или с целью уклонения от выполнения обязательств;
- (iii) "сговор"³ означает договоренность между двумя или более сторонами в интересах достижения ненадлежащей цели, в том числе в интересах оказания неправомерного влияния на действия другой стороны;
- (iv) "принуждающие действия"⁴ означают причинение ущерба или вреда, либо угрозу их причинения прямо или косвенно любой из сторон или имуществу этой стороны в целях оказания неправомерного влияния на ее действия;
- (v) "препятствующие действия" означает
 - (i) умышленное уничтожение, фальсификацию, изменение или сокрытие вещественных доказательств в рамках расследования или дачу

¹ "Другая сторона" относится к государственным должностным лицам, действующим в отношении процесса закупок или подписания контракта]. В этом контексте, понятие "публичное должностное лицо" включает в себя сотрудников Азиатского Банка Развития и сотрудников других организаций, принимающих или рассматривающих решения о закупках.

² "Сторона" относится к публичным должностным лицам; термины «выгода» и «обязательство» относятся к процессу закупок или подписания контракта, и "действия или бездействия" подразумевают влияние на процесс закупок или подписания контракта.

³ "Стороны" относится к участникам процесса закупок (в том числе государственным должностным лицам), которые пытаются установить цены тендерных предложений на искусственном, неконкурентном уровне.

⁴ "Сторона" относится к участнику процесса закупок или выполнения контракта.

ложных показаний следователям для того, чтобы существенно затруднить расследование Банком обвинений в коррупции, мошенничества, сговора или принудительной практики; и / или угрозы, домогательства или запугивания любой стороны, чтобы предотвратить раскрытие этой стороной своих знаний о вопросах, имеющих отношение к расследованию, или затруднить проведение расследования, или

(ii) действия, направленные на существенное затруднение реализации прав Банка на проведение инспекции и аудита согласно ИУТ 3. 1 (e) ниже.

- 3.2. отвергнет предложение о присуждении контракта, если он установит, что Участник тендера, рекомендованный к присуждению контракта, был причастен к коррупционным, мошенническим действиям, сговору, принуждающим и препятствующим действиям в процессе конкуренции за получение данного Контракта;
- 3.3. аннулирует часть средств кредита, предназначенную для контракта, если обнаружит, что представители Заемщика или бенефициара займа применяли практику коррупции, мошенничества, сговора или принуждения во время закупок или работ по контракту в случае, если Заемщик вовремя не предпринял должных мер, удовлетворительных для Банка, для борьбы с такими действиями;
- 3.4. объявит, что фирма или отдельное лицо не имеют права на получение контракта, финансируемого Банком, в течение неопределенного или указанного периода времени, если установит в какой-либо момент времени, что они, прямо или через посредника, были замечены в коррупции, мошенничестве, сговоре или практике принуждения при проведении конкурса на присуждение или в процессе исполнения контракта, финансируемого

Банком; и

- 3.5. оставляет за собой право потребовать, чтобы в Тендерные документы и в контракты, финансируемые из средств кредитов Банка, было включено положение, в соответствии с которым участники тендера, поставщики, подрядчики и консультанты должны разрешать Банку проводить проверки своих счетов, учетных документов и другой документации, связанной с подачей тендерного предложения и выполнением контракта, а также проводить аудит аудиторам, назначенным Банком.

**ПРАВОМОЧН
ЫЕ
ЗАЯВИТЕЛИ**

4. Заявитель может быть частным предприятием, предприятием в собственности государства — согласно условий пункта ИЗ 4.6, или любой группой таких лиц, в форме ассоциации(й), включая Совместные предприятия (СП), имеющие формальное намерение, подтверждаемое письмом о намерении, заключить такое соглашение или на основе действующего соглашения; в случае СП, если иное не указано в ПДПКО, (i) все стороны должны нести совместную и отдельную ответственность, и (ii) не должно быть ограничения на количество партнеров, и (iii) СП должно назначить Представителя, который должен быть уполномочен вести деятельность и от имени любых и всех партнеров СП во время тендерного процесса, и, в случае присуждения Контракта СП, во время подписания контракта.
5. Критерии правомочности, перечисленные в ИЗ 4, должны применяться к Заявителю, включая все стороны, составляющие Заявителя, т.е., его предлагаемые партнеры, субподрядчики или поставщики по какой-либо части Контракта, включая сопутствующие услуги.
6. Заявитель может иметь национальную принадлежность любой страны, при условии соблюдения ограничений, предусмотренных пунктом 4.10. Считается, что Заявитель имеет национальную принадлежность данной страны, если он является гражданином этой страны; или учрежден, включен в реестр или зарегистрирован и функционирует в соответствии с законодательством этой страны, согласно его Учредительным и Регистрационным документам.
7. Заявители не должны иметь конфликта интересов. Заявители могут быть признаны имеющими конфликт интересов, если имеет место одно из обстоятельств, перечисленных в **ПДПКО**: Заявители обязаны раскрыть информацию о любой ситуации фактического или потенциального конфликта, которая может повлиять на их способность действовать наилучшим образом в интересах Работодателя, или таких, которые могут обоснованно считаться имеющими такое влияние. Если такая

информация не будет раскрыта, это может привести к отклонению Заявки, Тендерного предложения, или позже, прекращению действия Контракта.

8. Заявитель подает только одну заявку в рамках одного и того же процесса предварительного квалификационного отбора, либо единолично в качестве Заявителя, или в качестве партнера по совместному предприятию. Никто из Заявителей не может быть субподрядчиком, подавая в то же время заявку единолично или в качестве партнера по совместному предприятию в рамках одного и того же процесса предварительного квалификационного отбора. Если иное не указано в **ПДПКО**, Специализированный Субподрядчик, указанный в любой из заявок, может участвовать более чем в одной заявке, однако, только в таком качестве. Если Заявитель, который подает более чем одну заявку, или участвует более чем в одной заявке, то все заявки, в которых участвует такой Заявитель, будут дисквалифицированы.
9. Заявитель, который был объявлен Банком неправомочным в соответствии с ИТА0 на дату подачи Заявки или после этого, должен быть дисквалифицирован. Банк ведет список фирм и отдельных лиц, в отношении которых Банком были наложены санкции согласно Пункту 33.3 и которые неправомочны для участия в каких-либо процедурах закупок, финансируемых Банком. Этот список регулярно обновляется, и его адрес указан в **ПДПКО**.
10. Государственные организации в Стране Работодателя должны признаваться правомочными только в том случае, если они могут подтвердить, что они являются юридически и финансово автономными и работают на основе хозяйственного законодательства. Они также не должны быть подчиненными Работодателя.
11. В отношении Заявителей не должна осуществляться реализация Декларации об обеспечении тендерного предложения в Стране Работодателя.

12. Заявители и все стороны, составляющие Заявителя, должны подать такие подтверждения продолжения своей правомочности, удовлетворительные для Работодателя, которые Работодатель может обоснованно запросить.
13. Заявители из правомочной страны могут быть исключены, если: (а) законы или официальные постановления страны Заемщика запрещают поддерживать торговые отношения с данной страной, при этом Банк должен убедиться в том, что такое исключение не вредит эффективной конкуренции в сфере поставки требуемых услуг; или (b) в результате соблюдения решения Совета Безопасности ООН, принятого согласно Главе VII Устава Организации Объединенных Наций, страна Заемщика запрещает любой импорт товаров или заключение договоров на Услуги из этой страны или осуществление платежей лицам или субъектам хозяйствования этой страны. В Разделе V «Подходящие страны» приведены списки неподходящих стран согласно данному Пункту 4.10.

**ПРАВОМОЧН
ЫЕ ТОВАРЫ И
СВЯЗАННЫЕ
УСЛУГИ**

14. Все товары, работы и услуги, которые должны поставляться в рамках Контракта, который будет финансироваться Банком, должны иметь в качестве своей страны происхождения любую страну, соответствующую условиям страны Банка, в соответствии с положениями Раздела V «Подходящие страны».

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

РАЗДЕЛЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДВАРИТЕЛ ЬНОГО КВАЛИФИКАЦ ИОННОГО ОТБОРА

15. Документы для предварительного квалификационного отбора Заявителей (далее - "Документы для предварительного квалификационного отбора") состоят из частей 1 и 2, которые состоят из все указанных ниже разделов, и должны трактоваться в связи с какими-либо Приложениями, принятыми в соответствии с ИЗ 0.

ЧАСТЬ 1 Процедуры предварительного квалификационного отбора

- Раздел I. Инструкции для Заявителей (ИЗ)
- Раздел II. Перечень данных для предварительного квалификационного отбора (ПДПКО)
- Раздел III. Критерии и требования квалификационного отбора
- Раздел IV. Формы Заявки
- Раздел V. Подходящие страны

ЧАСТЬ 2 Требования к Услугам

- Раздел VI. Объем работ

16. "Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе", изданное Работодателем, не является частью документов для предварительного квалификационного отбора.
17. Работодатель не принимает никакой ответственности за полноту документов для предварительного квалификационного отбора и приложений к ним, если эти документы не были получены непосредственно от Работодателя.
18. Ожидается, что Заявитель изучит все инструкции, формы и условия в Документах для предварительного квалификационного отбора и представит всю информацию или документацию, требуемые Документами для предварительного квалификационного отбора.

**РАЗЪЯСНЕНИЕ
ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ
ПРЕДВАРИТЕЛ
ЬНОГО
КВАЛИФИКАЦ
ИОННОГО
ОТБОРА**

19. Потенциальный Заявитель, которому необходимы какие-либо разъяснение Документов для предварительного квалификационного отбора, должен связаться с Работодателем в письменном виде по адресу Работодателя, указанному в **ПДПКО**. Работодатель ответит в письменном виде на все запросы о разъяснении, при условии, что такой запрос получен не позднее чем за четырнадцать (14) дней до конечного срока подачи заявок. Копии ответа Работодателя должны быть направлены всем заявителям, которые получили документы для предварительного квалификационного отбора непосредственного от Работодателя, включая описание запроса, однако без идентификации его источника. Если в результате запроса о разъяснении Работодатель считает необходимым внести изменения в документы для предварительного квалификационного отбора, он должен сделать это согласно условиям ИЗ 8 и ИЗ 17.2.

**ВНЕСЕНИЕ
ИЗМЕНЕНИЙ В
ДОКУМЕНТЫ
ДЛЯ
ПРЕДВАРИТЕЛ
ЬНОГО
КВАЛИФИКАЦ
ИОННОГО
ОТБОРА**

20. В любой момент до окончания срока подачи заявок, Работодатель может внести изменения в Документы для предварительного квалификационного отбора посредством издания приложений.

21. Любые изданные приложения являются частью Документов для предварительного квалификационного отбора и должны быть доведены в письменном виде до сведения всех получателей документов для предварительного квалификационного отбора от Работодателя.

22. Чтобы дать потенциальным Заявителям достаточное время для того, чтобы принять в расчет приложение при подготовке их заявок, Работодатель может, на свое усмотрение, продлить дату окончания подачи заявок.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК

СТОИМОСТЬ ПОДГОТОВКИ ЗАЯВОК

23. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей его заявки. Работодатель не должен нести ответственности за эти затраты, независимо от хода или результатов предварительного квалификационного отбора.

ЯЗЫК ЗАЯВКИ

24. Заявка, а также вся корреспонденция и документация относительно предварительного квалификационного отбора, которыми обмениваются Заявитель и Работодатель, должны быть подготовлены на языке, указанном в ПДПКО. Сопроводительные документы и печатные издания, которые составляют часть Заявки, могут быть поданы на другом языке, при условии приложения к ним точного перевода соответствующих разделов на язык, указанный в **ПДПКО**, и в этом случае для целей толкования Заявки, такой текст перевода будет иметь преимущественную силу.

ДОКУМЕНТЫ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ЗАЯВКУ

25. Заявка должна включать следующее:

25.1. Форму подачи Заявки, в соответствии с ИЗ 12;

25.2. документы, подтверждающие правомочность Заявителя участвовать в предварительном квалификационном отборе, в соответствии с ИЗ 13;

25.3. документы, подтверждающие квалификацию Заявителя, в соответствии с ИЗ 14; и

25.4. любые другие документы, **требуемые ПДПКО**.

ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

26. Заявитель должен подготовить «Форму подачи Заявки», используя бланк, приведенный в Разделе IV «Формы Заявки». Соответствующий бланк должен быть заполнен без каких-либо изменений формата.

**ДОКУМЕНТЫ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩ
ИЕ
ПРАВОМОЧНОСТЬ
ЗАЯВИТЕЛЯ**

27. Для демонстрации правомочности в соответствии с ИЗ 4, Заявитель должен заполнить декларации правомочности, в Форме подачи Заявки и Формах ELI (Правомочность) 1.1 и 1.2, приведенных в Разделе IV „Формы Заявки“.

**ДОКУМЕНТЫ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩ
ИЕ
КВАЛИФИКАЦИЮ
ЗАЯВИТЕЛЯ**

28. Для демонстрации достаточности квалификации для выполнения контракта в соответствии с Разделом III «Критерии и требования квалификационного отбора», Заявитель должен предоставить информацию, требуемую в соответствующих Перечнях данных, приведенных в Разделе IV „Формы Заявки“.

**ПОДПИСАНИЕ
ЗАЯВКИ И
КОЛИЧЕСТВО
КОПИЙ**

29. Заявитель должен подготовить один оригинал документов, составляющие Заявку, как описано в ИЗ 11, и четко пометить его “ОРИГИНАЛ”. Оригинал Заявки должен быть напечатан или написан нестираемыми чернилами и подписан лицом или лицами, уполномоченными ставить подпись от имени Заявителя.

30. Заявитель должен подать копии подписанного оригинала заявки, в количестве, указанном в **ПДПКО**, и четко пометить их “КОПИЯ”. В случае какого-либо расхождения между оригиналом и копиями, оригинал должен иметь преимущественную силу.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК

**ЗАПЕЧАТЫВАНИЕ
И
ИДЕНТИФИКАЦИЯ
ЗАЯВОК**

31. Заявитель должен прилагать оригинал и копии Заявки в запечатанном конверте, который:

31.1. иметь название и адрес Заявителя;

31.2. быть адресован Работодателю, в соответствии с ИЗ 17.1; и

31.3. иметь специальный идентификационный номер данной процедуры предварительного квалификационного отбора, указанной в **ПДПКО** в соответствии с ИЗ 1.1;

**КОНЕЧНЫЙ СРОК
ПОДАЧИ ЗАЯВОК**

32. Работодатель не берет на себя ответственности за обработку какого-либо конверта, который не был идентифицирован в соответствии с требованиями.

33. Заявители могут в любом случае подать свои заявки по почте или через курьера. Если это предусмотрено в **ПДПКО**, заявители должны иметь возможность подачи их заявок в электронном виде, в соответствии с процедурами подачи заявок, приведенными в **ПДПКО**. Заявки должны быть получены Работодателем по адресу и не позднее срока, указанного в **ПДПКО**. Для всех поданных заявок будет выдано подтверждение подачи.

34. Работодатель может, по своему усмотрению, продлить срок окончания подачи заявок посредством внесения изменений Документы для предварительного квалификационного отбора в соответствии с ИЗ 8, и в этом случае все права и обязанности Работодателя и Заявителей, которые ранее регулировались первоначальным сроком окончания подачи заявок, после этого должны регулироваться датой продленного срока.

**ЗАЯВКИ,
ПОДАННЫЕ С
ОПОЗДАНИЕМ**

35. Любая заявка, полученная Работодателем после конечного срока подачи заявок, указанного в ИЗ 17, будет рассматриваться как, как указано в ПДПКО.

**ОТКРЫТИЕ
ЗАЯВОК**

36. Если разрешена подача заявок в электронной форме в соответствии с Пунктом 17.1, то соответствующая процедура открытия заявок предусматривается в **ПДПКО**. Работодатель должен подготовить протокол открытия Заявок, который должен включать как минимум, название Заявителя. Копии протокола должны быть направлены всем Заявителям.

5. ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

37. Информация, относящаяся к оценке заявок, и рекомендации по участию в Предварительном квалификационном отборе, не должна раскрываться Заявителям или любым другим лицам, которые не участвуют официально в этом процессе, до того момента, пока всем Заявителям не будет направлено Уведомление о Предварительном квалификационном отборе.

38. С момента конечного срока подачи заявок до момента уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора с ИЗ 27, любой заявитель, если он желает связаться с Работодателем по любому вопросу, связанному с процедурой предварительного квалификационного отбора, должен делать это в письменном виде.

РАЗЪЯСНЕНИЕ ЗАЯВОК

39. С целью помощи в оценке заявок, Работодатель может, на свое усмотрение, запрашивать у любого Заявителя разъяснения по поводу его заявки, предоставляя обоснованное время для ответа. Любой запрос Работодателя о предоставлении разъяснения и ответ должны направляться в письменном виде.

40. Если Заявитель не предоставляет требуемого разъяснения информации до даты и времени, указанных в запросе Работодателя о разъяснении, его заявка может быть отклонена.

СООТВЕТСТВИЕ ЗАЯВОК ТРЕБОВАНИЯМ

41. Работодатель может отклонить любую заявку, которая не отвечает требованиям документов для предварительного квалификационного отбора.

СУБПОДРЯДЧИКИ

42. Заявители планирующие заключить субподряд на проведение какого-либо из Ключевых видов деятельности, указанных в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“, обязаны указать в Форме подачи Заявки вид деятельности или часть работ, для выполнения которых будут привлекаться субподрядчики. Заявители должны четко идентифицировать предлагаемых Специализированных Субподрядчиков в Формах ELI-1.2 и EXP (опыт)-4.2(b) в Разделе IV. Такие предлагаемые Специализированные Субподрядчики должны удовлетворять соответствующим квалификационным требованиям, указанным в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“.
43. Специализированные Субподрядчики могут, если предусмотрено в ПДТП, использоваться для удовлетворения требованиям пункта 4(b) в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“.
44. Квалификация Специализированного персонала, определенного как персонал ведущей фирмы или Совместное предприятие (далее - «Специализированный персонал»), может, если предусмотрено в ПДТП, использоваться для удовлетворения требованиям пункта 4(b) в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“.

6. ОЦЕНКА ЗАЯВОК И ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ЗАЯВИТЕЛЕЙ

ОЦЕНКА ЗАЯВОК

45. Работодатель должен использовать для оценки квалификации Заявителей факторы, методы, критерии и требования, определенные в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“. Не должно допускаться использование других методов, критериев или требований. Работодатель оставляет за собой право не учитывать незначительные отклонения от квалификационных критериев, если это не влияет в существенной мере на способность Заявителя выполнить контракт.
46. При оценке Заявителя могут рассматриваться квалификации только тех субподрядчиков, которые были указаны в заявке.

ПРАВО РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИНЯТЬ ИЛИ ОТКЛОНИТЬ ЗАЯВКИ

47. Работодатель оставляет за собой право принять или отклонить любую заявку, а также аннулировать процесс предварительного квалификационного отбора и отклонить все заявки в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Заявителями.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ЗАЯВИТЕЛЕЙ

48. Все Заявители, заявки которых удовлетворяют или превышают все указанные требования будут, при исключении всех остальных, признаны Работодателем прошедшими процедуру предварительного квалификационного отбора.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ КВАЛИФИКАЦИОННОМ ОТБОРЕ

49. После того, как Работодатель завершит оценку заявок, он уведомит всех Заявителей в письменном виде о названиях тех заявителей, которые прошли отбор.

**ПРИГЛАШЕНИЕ К
ПОДАЧЕ
ТЕНДЕРНЫХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

50. Немедленно после уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора Работодатель должен издать приглашение о подаче тендерных предложений для всех Заявителей, которые успешно прошли процедуру предварительного квалификационного отбора.

51. От участников тендера может потребоваться предоставление Обеспечения Тендерного предложения или Декларацию о Тендерном обеспечении, приемлемые для Работодателя, в форме и в сумме, которые должны быть указаны в Тендерных документах, и успешный Участник Тендера должен будет предоставить Гарантию исполнения контракта, в соответствии с Тендерными документами.

**ИЗМЕНЕНИЯ
ПЕРСОНАЛА ИЛИ
КВАЛИФИКАЦИИ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

52. Любое изменение структуры, состава, персонала или квалификации Заявителя после прохождения предварительного квалификационного отбора в соответствии с ИЗ 26 и получения Приглашения подлежит одобрению в письменной форме до конечного срока подачи тендерных предложений. Такое одобрение не будет получено, если в результате проведенного изменения Заявитель в целом более не соответствует критериям квалификационного отбора, установленным в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“, или если по мнению Работодателя, в результате таких изменений может возникнуть ситуация, приводящая к значительному снижению конкуренции. Любые такие изменения должны быть предоставлены Заказчику не позднее 14 дней после даты Приглашения к подаче тендерных предложений.

II РАЗДЕЛ II. ПЕРЕЧЕНЬ ДАННЫХ ДЛЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА КВАЛИФИКАЦИОННОГО	
A. Общая информация	
ИЗ 1	Работодатель: <i>[вставить полное название, включая имя Координатора проекта, и адрес]</i>
ИЗ 1	Название и номер МКТ: <i>[вставить название и идентификационный номер]</i>
ИЗ 2	Название Заемщика: <i>[вставить название Заемщика]</i>
ИЗ 2	Название Проекта: <i>[вставить название Проекта]</i>
ИЗ 2	Источник средств: <i>[включить какую-либо дополнительную информацию об источниках финансирования или структура использования средств]</i>
ИЗ 4	(i) Партнеры СП <i>[вставить "должны" или "не должны"]</i> нести совместную и индивидуальную ответственность. (ii) Максимальное количество партнеры в СП: <i>[вставить а количество или вставить "не ограничено"]</i>
ИЗ 7	Ситуации, которые будут считаться конфликтом интересов: <i>[указать на усмотрение Составителя]</i>
ИЗ 8	Субподрядчикам <i>[должно/не должно]</i> быть разрешено участвовать более чем в одной Заявке
B. Содержание Документов для предварительного квалификационного отбора	
ИЗ 19	Для целей получения разъяснений , адрес Работодателя: <i>[вставить информацию _или указать "то же, что и в 1.1</i>

	<p>выше”]</p> <p>Адресат: [вставить имя и номер комнаты Координатора проекта]</p> <p>Адрес: [вставить название улицы и номер]</p> <p>[вставить этаж и номер комнаты, если применимо]</p> <p>Город: [вставить название города]</p> <p>Почтовый индекс: [вставить почтовый индекс, если применимо]</p> <p>Страна: [вставить название страны]]</p> <p>Телефон: [вставить номер телефона, включая коды страны и города]</p> <p>Номер факса: [вставить номер факса, включая коды страны и города]</p> <p>Адрес электронной почты: [вставить адрес электронной почты Координатора проекта]</p>
<h3>С. Подготовка Заявок</h3>	
<p>ИЗ 24</p>	<p>Язык Заявки, а также всей корреспонденции: [вставить “английский” или “испанский” или “французский”].</p> <p>[Примечание: В странах, в которых Банк согласился с Заемщиком, что в дополнение к одному международному языку, заявки могут также подаваться на языке Страны Заемщика (или языке, повсеместно используемом в Стране Заемщика для коммерческих операций), необходимо добавить следующий текст]:</p> <p>“В дополнение к указанному выше языку, настоящие Документы для предварительного квалификационного отбора также были изданы на [следующем языке [вставить язык Страны Заемщика или язык, повсеместно используемый в Стране Заемщика для коммерческих операций].</p> <p>Заявителям разрешено, по их выбору, подавать свои заявки на одном из двух языков, указанных выше. Заявители не должны подавать заявки на более чем одном языке]</p>

ИЗ 2525.4	Заявитель должен подать вместе со своей заявкой, следующие дополнительные документы: <i>[вставить список дополнительных документов, если имеются]</i>
ИЗ 30	В дополнение к оригиналу, количество копий, которое должно быть подано вместе с заявкой: <i>[вставить количество копий]</i>
D. Подача Заявок	
ИЗ 33	<p>Заявители <i>[вставить "должны" или "не должны"]</i> иметь возможность подавать свои заявки в электронном виде.</p> <p>Если будет разрешена подача заявок в электронном виде, процедура подачи заявок в электронном виде должна быть следующей: <i>[вставить описание процедуры]</i></p> <p>Только для целей подачи заявок, адрес Работодателя:</p> <p><i>[вставить требуемую информацию ниже или вставить "адрес Работодателя такой же, как указано в 1.1]</i></p> <p>Адресат: <i>[вставить имя и номер комнаты Координатора проекта]</i></p> <p>Адрес: <i>[вставить название улицы и номер]</i></p> <p><i>[вставить этаж и номер комнаты, если применимо]</i></p> <p>Город: <i>[вставить название города]</i></p> <p>Почтовый индекс: <i>[вставить почтовый индекс, если применимо]</i></p> <p>Страна: <i>[вставить название страны]</i></p> <p>Телефон: <i>[вставить номер телефона включая коды страны и города]</i></p> <p>Номер факса: <i>[вставить номер факса включая коды страны и города]</i></p> <p>Адрес электронной почты: <i>[вставить адрес электронной почты Координатора проекта]</i></p>

	<p>Конечный срок подачи заявок:</p> <p>Дата: <i>[вставить дату]</i></p> <p>Время: <i>[вставить время]</i></p> <p><i>[Время, предусмотренное для подготовки и подачи документов для предварительного квалификационного отбора должно быть достаточным для того, чтобы заявители могли собрать всю требуемую информацию — предпочтительно, восемь недель, но, однако, в любом случае, не менее шести недель после даты, когда документы будут готовы для распространения или даты объявления. Этот период может быть длиннее для очень больших проектов, когда необходимо время для формирования совместных предприятий и аккумуляирования необходимых ресурсов.]</i></p>
ИЗ 18.1	<p><i>[Выбрать один из двух вариантов ниже:]</i></p> <p>Заявки, поданные с опозданием, будут возвращены Заявителям.</p> <p><i>[или]</i></p> <p>Работодатель оставляет за собой право принять или отклонить Заявки, поданные с опозданием.</p>
ИЗ 19.1	<p>Если будет разрешена подача заявок в электронном виде, процедура открытия заявок в электронном виде должна быть следующей: <i>[вставить описание процедуры]</i></p>
Е. Процедуры оценки Заявок	
ИЗ 43	<p>Специализированные Субподрядчики <i>[могут/не могут]</i> использоваться для удовлетворения требований пункта 4(b) Раздела III „Критерии и требования квалификационного отбора“</p>
ИЗ 44	<p>Специализированный персонал <i>[может/не может]</i> использоваться для удовлетворения требований пункта 4(b) Раздела III „Критерии и требования квалификационного отбора“</p>

III РАЗДЕЛ III. КРИТЕРИИ И ТРЕБОВАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

Настоящий Раздел содержит все методы, критерии и требования, которые должен использовать Работодатель при оценке заявок. Информация, которая должна быть предоставлена в отношении каждого требования и определения соответствующих терминов приведены в соответствующих Формах Заявки.

Содержание

1. Правомочность	33
2. История невыполнения обязательств по контрактам	35
3. Финансовые результаты	37
4. Опыт	39
5. Управленческий персонал	40

№	Аспект	Требование	Одно юридическое лицо	Совместное предприятие			Подача Требования
				Все Партнеры совместно	Каждый Партнер	Один Партнер	
1. Правомочность							
1.1	Национальная принадлежность	Национальная принадлежность в соответствии с Пунктом 4.3. ИЗ	Требование должно удовлетворяться	Существующее или планируемое СП - требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Формы ELI -1.1 и 1.2, приложениями
1.2	Конфликт интересов	Отсутствие конфликта интересов согласно Пункта 4.4. ИЗ	Требование должно удовлетворяться	Существующее или планируемое СП - требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Форма подачи Заявки
1.3	Неправомочность для участия в процедурах закупок Банка	Не были объявлены Банком неправомочными, как описано в Пункте 4.6.ИЗ	Требование должно удовлетворяться	Существующее СП - требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Форма подачи Заявки
1.4	Государственное предприятие или организация	Заявитель должен выполнить условия Пункта 4.7 ИЗ	Требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Формы ELI -1.1 и 1.2, приложениями

№	Аспект	Требование	Одно юридическое лицо	Совместное предприятие			Подача Требования
				Все Партнеры совместно	Каждый Партнер	Один Партнер	
1.5	Резолюция ООН или законодательство страны Заемщика	Не были исключены в соответствии с законодательством или официальными нормативными документами страны Заемщика, или вследствие соблюдения резолюции Совета Безопасности ООН, в соответствии с ИЗ 4.10	Требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Формы ELI -1.1 и 1.2, приложениями

2. История невыполнения обязательств по контрактам							
2.1	История контрактов, по которым не были выполнены обязательства	Невыполнение обязательств по контрактам не имело места в течение последних <i>[вставить количество]</i> лет, <i>[вставить словами]</i> лет до конечного срока подачи заявок на основе всей информации по полностью урегулированным спорам или судебным процессам. Полностью урегулированный спор или судебный процесс – это такой спор или судебный процесс, по которому было принято решение в соответствии с Механизмом разрешения споров по соответствующему контракту, и в отношении которого были пройдены все возможные этапы апелляции, которые могли быть использованы заявителем.	Требование должно удовлетворяться фирмой самостоятельно или в качестве партнера прошлых или существующих СП	Неприменимо	Требование должно удовлетворяться фирмой самостоятельно или в качестве партнера прошлых или существующих СП	Неприменимо	Форма CON - 2
2.2	Неподписание контракта	Не должна осуществляться реализация Декларации об обеспечении	Требование должно удовлетворяться.	Требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Форма подачи Заявки

		тендерного предложения, согласно Пункту 4.8.					
2.3	Продолжающиеся судебные процессы	Все продолжающиеся судебные процессы не должны составлять более <i>[вставить количество]</i> %, <i>[вставить процентную долю словами]</i> от чистой стоимости активов Заявителя и должны рассматриваться как урегулированные против Заявителя.	Требование должно удовлетворяться фирмой самостоятельно или в качестве партнера прошлых или существующих СП	Неприменимо	Требование должно удовлетворяться фирмой самостоятельно или в качестве партнера прошлых или существующих СП	Неприменимо	Форма CON - 2

3. Финансовые результаты							
3.1	Финансовые результаты	<p>Подача балансовых отчетов, проверенных аудиторами, или, если это не требуется законодательством страны Заявителя, другие финансовые отчеты, приемлемые для Работодателя, за последние <i>[вставить количество]</i> лет, с тем, чтобы продемонстрировать:</p> <p>(а) надежность финансового положения Заявителя в настоящее время и его потенциальную долгосрочную прибыльность, и</p> <p>(б) способность иметь величину денежного потока в сумме эквивалента <i>[вставить количество]</i> долл. США</p>	<p>Требование должно удовлетворяться</p> <p>(а) Требование должно удовлетворяться</p> <p>(б) Требование должно удовлетворяться</p>	<p>Неприменимо</p> <p>(а) Неприменимо</p> <p>(б) Требование должно удовлетворяться</p>	<p>Требование должно удовлетворяться</p> <p>(а) Требование должно удовлетворяться</p> <p>(б) Неприменимо</p>	<p>Неприменимо</p> <p>(а) Неприменимо</p> <p>(б) Неприменимо</p>	Форма FIN - 3.1 приложениями
3.2	Финансовая квалификация	<p><i>[В отношении дополнительной информации, см. Технические примечания. Например: Минимальный средний годовой оборот [вставить эквивалент суммы в долл.США словами и цифрами] долл.США,</i></p>	<p>Требование должно удовлетворяться</p>	<p>Требование должно удовлетворяться</p>	<p>Должно удовлетворяться <i>[вставить количество] %</i>, <i>[вставить процентную долю словами]</i> от требуемого</p>	<p>Должно удовлетворяться <i>[вставить количество] %</i>, <i>[вставить процентную долю словами]</i> от требуемого</p>	Форма FIN - 3.2

		<i>рассчитанный как общая сумма подтвержденных платежей, полученных по контрактам, которые продолжают выполняться или которые завершены, за последние [вставить количество] лет [вставить количество словами] лет</i>					
--	--	---	--	--	--	--	--

4. Опыт							
4.1	Общий опыт	Опыт в <i>[соответствующих секторах или видах бизнеса]</i> по контрактам в роли подрядчика, субподрядчика, или подрядчика по управлению за последние как минимум <i>[вставить количество]</i> лет до конечного срока подачи заявок, и с деятельностью в течение как минимум девяти (9) месяцев в каждом году.	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Форма EXP-4.1
4.2(a)	Конкретный опыт	Участие в качестве подрядчика, подрядчика по управлению или субподрядчика, в как минимум <i>[вставить количество]</i> контрактах за последние <i>[количество]</i> лет, которые были успешно и по существу завершены и которые аналогичны требуемым услугам. Аналогичность должна основываться на физическом масштабе, сложности, методах/технологиях или других характеристиках, как	Требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Требование должно удовлетворяться для одного контракта (может также быть Специализированным Субподрядчиком)	Форма EXP 4.2(a)

		описано в Разделе VI «Объем работ»					
4.2(b)		<p>b) Для указанных выше или других контрактов выполненных в течение периода, указанного в 4.2(a) выше, минимальный опыт в следующих ключевых видах деятельности: <i>[перечислить виды деятельности] как определено в Разделе VI, Объем работ.</i></p>	Требования должны удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо	Требование должно удовлетворяться для ключевых видов деятельности (может также быть Специализированным Субподрядчиком или Специализированным персоналом, если это разрешено в ПДПКО)	<p>Для Специализированных Субподрядчиков: Форма EXP-4.2(b);</p> <p>Для специализированного персонала: Форма EXP-4.2(b) и Формы PER 5.1 и PER 5.1(a)</p>
5. Управленческий персонал							
5.1	Ключевой персонал	<i>[Минимальная квалификация персонала. См. технические примечания в отношении примеров]</i>	Требование должно удовлетворяться	Требование должно удовлетворяться	Неприменимо		Формы PER 5.1 и PER 5.1(a)

IV РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ ЗАЯВКИ

Перечень форм

Форма подачи Заявки.....	47
Форма информации о Заявителе	52
Форма информации о партнерах Заявителя	54
История невыполнения обязательств по контрактам	56
Финансовая ситуация.....	58
Общая информация об обороте	60
Общий опыт в отрасли.....	62
Аналогичный опыт в отрасли.....	64
Аналогичный опыт в Ключевых видах деятельности	67
Квалификация персонала Специализированных субподрядчиков и Ключевого персонала	70

ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

Дата: *[вставить день, месяц, год]*
№ и название МКТ: *[вставить номер и название МКТ]*

Кому: *___[вставить полное название Работодателя]___*

Мы, нижеподписавшиеся, подаем Заявку на прохождение предварительного квалификационного отбора для указанного МКТ, и заявляем следующее:

- (a) мы изучили Документы для предварительного квалификационного отбора, включая Приложения № *___*, изданные в соответствии с Инструкцией для Заявителей (ИЗ), Пункт 8: *[вставить номер и дату издания каждого приложения]*, и не имеем никаких возражений относительно них,
- (b) мы, включая всех субподрядчиков или поставщиков в отношении любой части контракта в соответствии с настоящим процессом предварительного квалификационного отбора, имеем национальную принадлежность подходящих стран, в соответствии с Пунктом 4.3 ИЗ: *[вставить национальную принадлежность Заявителя, включая всех партнеров в случае Совместного предприятия, и национальную принадлежность каждого уже определенного субподрядчика и поставщика сопутствующих Услуг, если применимо]*;
- (c) мы, включая всех субподрядчиков или поставщиков в отношении любой части контракта в соответствии с настоящим процессом предварительного квалификационного отбора, не имеем никакого конфликта интересов, в соответствии с Пунктом 4.4 ИЗ;
- (d) мы, включая всех субподрядчиков или поставщиков в отношении любой части контракта в соответствии с настоящим процессом предварительного квалификационного отбора, не были объявлены неправомочными ни Банком, ни согласно законодательству или нормативным документам страны Работодателя, ни вследствие реализации Декларации об обеспечении тендерного предложения в Стране Работодателя, ни вследствие соблюдения резолюции Совета Безопасности ООН, в соответствии с Пунктами 4.6, 4.8 и 4.10 ИЗ;
- (e) *[вставить либо "мы не являемся Государственным предприятием или организацией" либо "мы являемся Государственным*

предприятием или организацией, и мы удовлетворяем требованиям Пункта 4.7 ИЗ];

- (f) мы, в соответствии с Пунктом 24.1 ИЗ, планируем передать на субподряд следующие ключевые виды деятельности и/или Услуги:

[вставить ключевые виды деятельности, указанные в Разделе III- 4.2 (b), которые Заявитель планирует передать на субподряд]

- (g) мы заявляем, что следующие комиссионные, вознаграждения или гонорары были выплачены или должны быть выплачены в отношении процедуры предварительного квалификационного отбора, соответствующей тендерной процедуры или выполнения Контракта:

<u>Название Получателя</u>	<u>Адрес</u>	<u>Основание</u>	<u>Сумма</u>
<i>[вставить полное название для каждого случая]</i>	<i>[вставить улицу/ номер /город/страну]</i>	<i>[указать основание]</i>	<i>[указать эквивален т суммы в долл.США]</i>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

[Если никакие такие суммы не были выплачены или не будут выплачены, указать "не были".]

- (h) мы понимаем, что вы имеете право отменить процесс предварительного квалификационного отбора в любое время и, что вы не связаны обязательствами принимать любую заявку, которую вы можете получить, либо направлять приглашение Заявителям, прошедшим предварительную квалификацию, к подаче предложений по контракту, по которому проводится настоящий предварительный квалификационный отбор, не неся при этом никакой ответственности перед Заявителями в соответствии с Пунктом 26 ИЗ.
- (i) Работодатель и его уполномоченные представители настоящим уполномочиваются осуществлять любые запросы или расследования для проверки утверждений, документов и информации, поданных в связи с настоящей заявкой, и просить разъяснений от наших банкиров и клиентов в отношении любых финансовых и технических аспектов. Настоящая Форма подачи Заявки будет также служить разрешением для любого лица или уполномоченного представителя любой организации, упомянутой в сопроводительной информации, предоставлять такую информацию, которая будет считаться необходимой, и которая может запрашиваться вами для верификации утверждений и информации, приведенных в настоящей заявке, таких как ресурсы, опыт и компетенция Заявителя.

(j) Работодатель и его уполномоченные представители могут обращаться к следующим лицам для получения дополнительной информации⁵

Общие и управленческие запросы	
Контактное лицо 1	Адрес и средства коммуникации
Контактное лицо 2	Адрес и средства коммуникации

Технические запросы	
Контактное лицо 1	Адрес и средства коммуникации
Контактное лицо 2	Адрес и средства коммуникации

Финансовые запросы	
Контактное лицо 1	Адрес и средства коммуникации
Контактное лицо 2	Адрес и средства коммуникации

Подписано *[вставить подпись (подписи) уполномоченных представителя(-лей) Заявителя]*

Имя *[вставить полное имя лица, подписавшего заявку]*
 В качестве *[вставить должность лица, подписавшего заявку]*

Должным образом уполномочены подписать заявку от имени:

Название Заявителя *[вставить полное название Заявителя]*

⁵ Для заявок от имени совместных предприятий необходимо предоставить на отдельном листе аналогичную информацию о каждом участнике совместного предприятия.

Адрес [вставить улицу, номер/ город/страну]

Подписано [вставить номер дня] день [вставить месяц], [вставить год]

ФОРМА EMI – 1.1**ФОРМА ИНФОРМАЦИИ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

Дата: [вставить день, месяц, год]

№ и название МКТ: [вставить номер и название МКТ]

Страница [вставить номер страницы] из [вставить общее количество] страниц

Юридическое название Заявителя ___[вставить полное юридическое название]___
В случае Совместного предприятия (СП), юридическое название каждого партнера: ___[вставить полное юридическое название каждого партнера СП] ___
Фактическая или планируемая страна учреждения Заявителя: ___[указать страну учреждения]___
Фактический или планируемый год учреждения Заявителя: ___[указать год учреждения]___
Юридический адрес Заявителя в стране учреждения: ___[вставить улицу/ номер/ город/ страну]___
Информация об уполномоченном представителе Заявителя Имя: ___[вставить полное юридическое название]___ Адрес: ___[вставить улицу / номер/ город/ страну]___ Номера телефона/факса: [вставить номера телефона/факса, включая коды страны и города] Адрес электронной почты: ___[указать адрес электронной почты]___

Прилагаются копии оригиналов документов:

Свидетельства о регистрации компании или Документов об учреждении СП, и документов о регистрации указанного выше юридического лица, в соответствии с ИЗ 4.1

В случае СП, письмо о намерениях создать СП или договор СП, в соответствии с ИЗ 4.1.

В случае Государственного предприятия или организации, документы, подтверждающие юридическую и финансовую автономию и работу в соответствии с коммерческим законодательством, в соответствии с ИЗ 4.7.

Форма EMI – 1.2

ФОРМА ИНФОРМАЦИИ О ПАРТНЕРАХ ЗАЯВИТЕЛЯ

[Следующая форма должна быть заполнена для партнеров Заявителя, включая партнера(-ов) Совместного предприятия, субподрядчиков, поставщиков и других партнеров]

Дата: *[вставить день, месяц, год]*

№ и название МКТ: *[вставить номер и название МКТ]*

Страница *[вставить номер страницы]* из *[вставить общее количество]* страниц

Юридическое название СП Заявителя: ___ <i>[вставить полное юридическое название]</i> ___
Юридическое название партнера Заявителя: ___ <i>[вставить полное юридическое название партнера Заявителя]</i> ___
Страна регистрации партнера Заявителя: ___ <i>[указать страну регистрации]</i> ___
Год учреждения партнера Заявителя: ___ <i>[указать год учреждения]</i> ___
Юридический адрес партнера Заявителя в стране учреждения: ___ <i>[вставить улицу / номер/ город/ страну]</i> ___
Информация об уполномоченном представителе партнера Заявителя Имя: ___ <i>[вставить полное юридическое название]</i> ___ Адрес: ___ <i>[вставить улицу / номер/ город/ страну]</i> ___ Номера телефона/факса: <i>[вставить номера телефона/факса, включая коды страны и города]</i> Адрес электронной почты: <i>[указать адрес электронной почты]</i>

Прилагаются копии оригиналов документов:

Свидетельства о регистрации компании или Документов об учреждении СП, и документов о регистрации указанного выше юридического лица, в соответствии с ИЗ 4.1 и 4.2.

В случае Государственного предприятия или организации, документы, подтверждающие юридическую и финансовую автономию и работу в соответствии с коммерческим законодательством, в соответствии с ИЗ 4.7.

Форма CON – 2

ИСТОРИЯ НЕВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО КОНТРАКТАМ

[Следующая таблица должна быть заполнена для Заявителя и для каждого партнера Совместного предприятия]

Юридическое название Заявителя: *[вставить полное название]*

Дата: *[вставить день, месяц, год]*

Юридическое название стороны Совместного предприятия: *[вставить полное название]*

№ и название МКТ: *[вставить номер и название МКТ]*

Страница *[вставить номер страницы]* из *[вставить общее количество]* страниц

Контракты, по которым не были выполнены обязательства в соответствии с Разделом III „Критерии и требования квалификационного отбора“			
Невыполнения обязательств по контрактам не происходило в течение <i>[количество]</i> лет, как указано в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 2.1. Контракты, по которым не были выполнены обязательства в течение <i>[количество]</i> лет, как указано в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 2.1			
Год	Часть контракта, по которой не были выполнены обязательства	Идентификация контракта	Общая сумма контракта (текущая стоимость, эквивалент в долл.США)

<i>[вставить год]</i>	<i>[вставить сумму и процентную долю]</i>	Идентификация контракта: <i>[указать полное название контракта/ номер, и любую другую идентификацию]</i> Название работодателя: <i>[вставить полное название]</i> Адрес Работодателя: <i>[вставить улицу/город/страна]</i> Причины неисполнения обязательств: <i>[указать основные причины]</i>	<i>[вставить сумму]</i>
Продолжающиеся судебные процессы, в соответствии с Раздел III „Критерии и требования квалификационного отбора“			
<input type="checkbox"/> нет продолжающихся судебных процессов в соответствии с Раздел III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 2.2. <input type="checkbox"/> Продолжающиеся судебные процессы в соответствии с Раздел III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 2.2, как указано ниже.			
Год	Результат как процентная доля совокупных активов	Идентификация контракта	Общая сумма контракта (текущая стоимость, эквивалент в долл.США)
<i>[вставить год]</i> _____	<i>[вставить процентную долю]</i> _____	Идентификация контракта: <i>[указать полное название контракта, номер, и любую другую идентификацию]</i> Название работодателя: <i>[вставить полное название]</i> Адрес Работодателя: <i>[вставить улицу/город/страна]</i> Предмет спора: <i>[указать основные спорные вопросы]</i>	<i>[вставить сумму]</i> _____
_____	_____	Идентификация контракта: Название работодателя: Адрес Работодателя: Предмет спора:	_____

Форма FIN – 3.1

ФИНАНСОВАЯ СИТУАЦИЯ

[Следующая таблица должна быть заполнена для Заявителя и для каждого партнера Совместного предприятия]

Юридическое название Заявителя: [вставить полное название]

Дата: [вставить день, месяц, год]

Юридическое название Партнера Заявителя: [вставить полное название]

№ и название МКТ: [вставить номер и название МКТ]

Страница [вставить номер страницы] из [вставить общее количество] страниц

1. Финансовые данные

Финансовая информация (эквивалент в долл.США в тыс.)	Историческая информация за предыдущие <u>[вставить количество]</u> лет, <u>[вставить словами]</u> (эквивалент в долл.США в тыс.)				
	Год 1	Год 2	Год 3	Год ...	Год n
Информация из Балансового отчета					
Общая стоимость активов (TA)					
Общая стоимость обязательств (TL)					
Стоимость чистых активов (NW)					
Текущие активы (CA)					
Текущие обязательства (CL)					
Информация из Отчета о прибылях и убытках					
Выручка, всего (TR)					

Прибыль до уплаты налога на прибыль (PBT)					
Прибыль после уплаты налога на прибыль (PAT)					

2. Финансовые документы

Заявитель и его партнеры должны предоставить копии балансовых отчетов и/или финансовых отчетов за [количество] лет согласно Разделу III «Критерии и требования квалификационного отбора», Под-фактор 3.1. Финансовые отчеты должны:

- (a) отражать финансовую ситуацию Заявителя или партнера СП, а не связанной или материнской компаний.
- (b) быть проверенными сертифицированным аудитором.
- (c) быть полными, включать все примечания к финансовым отчетам.
- (d) соответствовать отчетным периодам, которые уже были завершены и проверены аудиторами (не будут требоваться или приниматься никакие отчеты за частичные периоды).

К данной Форме прилагаются копии финансовых отчетов (баланс, включая все относящиеся к нему приложения и отчеты о прибылях и убытках) за [количество] лет, требуемое выше; и соответствующих требуемым условиям.

Форма FIN – 3.2

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБОРОТЕ

[Следующая таблица должна быть заполнена для Заявителя и для каждого партнера Совместного предприятия]

Юридическое название Заявителя/Партнера Совместного предприятия:
[вставить полное название]

Дата: *[вставить день, месяц, год]*

Юридическое название Партнера Заявителя: *[вставить полное название]*

№ и название МКТ: *[вставить номер и название МКТ]*

Страница *[вставить номер страницы]* из *[вставить общее количество]* страниц

Данные о годовом обороте		
Год	Сумма и Валюта	эквивалент в долл.США
<i>[указать год]</i>	<i>[вставить сумму и указать валюту. Включить данные учета за часть текущего года до даты подачи заявок]</i>	<i>[вставить сумму, пересчитанную в доллары США по курсу на конец отчетного периода]</i>
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Среднегод овой оборот *		

* Среднегодовой оборот рассчитывается как общая сумма подтвержденных платежей, полученных по контрактам, которые продолжают выполняться или которые завершены, деленная на количество лет, указанное в Разделе III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 3.2.

Форма EXP – 4.1

ОБЩИЙ ОПЫТ В ОТРАСЛИ

[Следующая таблица должна быть заполнена для Заявителя и для каждого партнера Совместного предприятия, и субподрядчиков]

Юридическое название Заявителя/ Совместного предприятия: *[вставить полное название]*

Дата: *[вставить день, месяц, год]*

Юридическое название Партнера СП Заявителя: *[вставить полное название]*

№ и название МКТ: *[вставить МКТ номер]*

Страница *[вставить номер страницы]* из *[вставить общее количество]* страниц

[Указать контракты, которые демонстрируют работу на протяжении последних [количество] лет в соответствии с Разделом III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 4.1. Перечислите контракты хронологически, в соответствии с датами их начала.]

Месяц / Год начала	Месяц / Год завершения	Идентификация контракта	Функция Заявителя
<i>[указать в месяц/год]</i> _____	<i>[указать в месяц/год]</i> _____	Название контракта: <i>[вставить полное название]</i> Краткое описание работ, выполненных заявителем: <i>[кратко описать выполненные работы]</i> Сумма контракта: <i>[вставить эквивалент суммы в долл.США]</i> Название работодателя: <i>[указать полное название]</i> Адрес: <i>[указать улицу/номер/город/страна адрес]</i>	<i>[вставить "Подрядчик", или "Субподрядчик", или "Руководитель контракта"]</i> _____ _____

Месяц / Год начала	Месяц / Год завершения	Идентификация контракта	Функция Заявителя
_____	_____	Название контракта: Краткое описание работ, выполненных заявителем: Сумма контракта: Название работодателя: Адрес:	_____ _____
_____	_____	Название контракта: Краткое описание работ, выполненных заявителем: Сумма контракта: Название работодателя: Адрес:	_____ _____
_____	_____	Название контракта: Краткое описание работ, выполненных заявителем: Сумма контракта: Название работодателя: Адрес:	_____ _____
_____	_____	Название контракта: Краткое описание работ, выполненных заявителем: Сумма контракта: Название работодателя: Адрес:	_____ _____

Форма EXP – 4.2(а)

АНАЛОГИЧНЫЙ ОПЫТ В ОТРАСЛИ

[Следующая таблица должна быть заполнена для контрактов, выполненных Заявителем, каждым партнером Совместного предприятия и Специализированными Субподрядчиками]

Юридическое название Заявителя/Партнера Совместного предприятия:
[вставить полное название]

Дата: *[вставить день, месяц, год]*

Название партнера СП: *[вставить полное название]*

№ и название МКТ: *[вставить номер и название МКТ]*

Страница *[вставить номер страницы]* из *[вставить общее количество]*
 страниц

[Указать контракты, которые демонстрируют работу на протяжении последних [количество] лет в соответствии с Разделом III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 4.2. Перечислите контракты хронологически, в соответствии с датами их начала.]

Аналогичный контракт № <i>___[вставить количество] из [вставить требуемое количество аналогичных контрактов]</i>	Информация
Идентификация контракта	<i>_[вставить название контракта и номер, если применимо]_</i>
Дата присуждения	<i>_[вставить день, месяц, год, например, 15 июня 2015 г.]_</i>
Дата завершения	<i>_[вставить день, месяц, год, например, 03 октября 2017 г.]_</i>

Аналогичный контракт № ___[вставить количество] из [вставить требуемое количество аналогичных контрактов]	Информация		
Функция в рамках контракта [отметить соответствующую клетку]	Подрядчик <input type="checkbox"/>	Управленческий подрядчик <input type="checkbox"/>	Субподрядчик <input type="checkbox"/>
Общая сумма контракта	___[вставить общую сумму контракта в местной валюте]___		___[вставить эквивалент общей суммы контракта в долл.США] долл.США
Если партнер в СП или субподрядчик, указать участие в общей сумме контракта	[вставить процентную долю] _____	[вставить общую сумму контракта в местной валюте] _____	[вставить эквивалент общей суммы контракта в долл.США] _____
Название работодателя:	___[вставить полное название]___		
Адрес:	[указать улицу / номер / город / страна]		
Телефон/номер факса	[вставить номера телефона/факса, включая коды страны и города]		
Адрес электронной почты:	[вставить адрес электронной почты, если имеется]		

Форма EXP – 4.2(a) (продолжение)

АНАЛОГИЧНЫЙ ОПЫТ В ОТРАСЛИ (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

Аналогичный контракт № ___ <i>[вставить количество]</i> из <i>[требуемое количество</i> <i>аналогичных контрактов]</i> ___	Информация
Описание аналогичности в соответствии с Под-фактором 4.2(a) Раздела III:	
1. Сумма	___ <i>[вставить сумму в долл. США словами и цифрами]</i> ___
2. Физический масштаб	___ <i>[вставить физический масштаб деятельности]</i> ___
3. Сложность	___ <i>[вставить описание сложности]</i> ___
4. Методы/технологии	___ <i>[вставить специфические аспекты методов/технологий, используемых в рамках контракта]</i> ___
5. Другие характеристики	___ <i>[вставить другие характеристики, как описано в Разделе VI «Объем работ»]</i> ___

Форма EXP – 4.2(b)

АНАЛОГИЧНЫЙ ОПЫТ В КЛЮЧЕВЫХ ВИДАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Юридическое название Заявителя: *[вставить полное название]*

Дата: *[вставить день, месяц, год]*

Юридическое название Партнера Заявителя: *[вставить полное название]*

Юридическое название Субподрядчика (согласно ИЗ 24.2): *[вставить полное название]*

№ и название МКТ: *[вставить номер и название МКТ]*

Страница *[вставить номер страницы]* из *[вставить общее количество]* страниц

Все Специализированные Субподрядчики или Специализированный персонал для ключевых видов деятельности должны заполнить информацию в настоящей форме в соответствии с ИЗ 24.2 и Разделом III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 4.2.

1. Ключевой вид деятельности № 1: *[вставить краткое описание вида деятельности, с описанием его специфических характеристик]*

	Информация		
Идентификация контракта	<i>_[вставить название контракта и номер, если применимо]_</i>		
Дата присуждения	<i>_[вставить день, месяц, год, например, 15 июня 2015 г.]_</i>		
Дата завершения	<i>_[вставить день, месяц, год, например, 03 октября 2017 г.]_</i>		
Функция в рамках контракта <i>[отметить соответствующую клетку]</i>	Подрядчик <input type="checkbox"/>	Управленческий подрядчик <input type="checkbox"/>	Субподрядчик к <input type="checkbox"/>

	Информация		
Общая сумма контракта	___ [вставить общую сумму контракта в местной валюте]___		___ [вставить эквивалент общей суммы контракта в долл.США] долл.США
Если партнер в СП или субподрядчик, указать участие в общей сумме контракта	[вставить процентную долю] _____	[вставить общую сумму контракта в местной валюте] _____	[вставить эквивалент общей суммы контракта в долл.США] _____
Название работодателя:	___ [вставить полное название]___		
Адрес:	[указать улицу / номер / город / страна]		
Телефон/номер факса	[вставить номера телефона/факса, включая коды страны и города]		
Адрес электронной почты:	[вставить адрес электронной почты, если имеется]		

2. Вид деятельности № 2

3.

Форма EXP – 4.2(b) (продолжение)**АНАЛОГИЧНЫЙ ОПЫТ В КЛЮЧЕВЫХ ВИДАХ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОДОЛЖЕНИЕ)**

	Информация
Описание ключевых видов деятельности в соответствии с Под-фактором 4.2(b) Раздела III:	
_____	__[вставить ответы на запросы, указанные в левом столбце]__

Форма PER – 5.1

КВАЛИФИКАЦИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ КЛЮЧЕВОГО ПЕРСОНАЛА

ПЕРСОНАЛА СУБПОДРЯДЧИКОВ И

[Заявители должны предоставить имена как минимум двух кандидатов, имеющих достаточную квалификацию для того, чтобы удовлетворять требованиям, указанным для каждой должности в соответствии с Разделом III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 5.1. Настоящая форма должна использоваться для Ключевого персонала, а также для Персонала Специализированных Субподрядчиков]

Название Работодателя Кандидата (т.е., Заявитель, совместное предприятие, или фирма-ключевой субподрядчик)

1.	Название должности*
	Имя основного кандидата
	Имя альтернативного кандидата
2.	Название должности*
	Имя основного кандидата
	Имя альтернативного кандидата

Форма PER – 5.1

КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КЛЮЧЕВОМ ПЕРСОНАЛЕ ИЛИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ПЕРСОНАЛЕ

[Заявители должны продемонстрировать, что каждый из кандидатов, перечисленных в Форме PER 5.1, имеет достаточную квалификацию для того, чтобы удовлетворять требованиям, указанным для каждой должности в соответствии с Разделом III „Критерии и требования квалификационного отбора“, Под-фактор 5.1(a). Одна форма должна быть заполнена для каждого из предлагаемых основных и альтернативных кандидатов. Настоящая форма должна использоваться для Ключевого персонала, а также для Персонала Специализированных Субподрядчиков.]

Название Работодателя Кандидата (т.е., Заявитель, совместное предприятие, или фирма-ключевой субподрядчик)

Должность		Кандидат <input type="checkbox"/> основной <input type="checkbox"/> альтернативный
Информация о кандидате	Имя кандидата	Дата рождения
	Профессиональная квалификация	
Место работы в настоящее время	Название работодателя	
	Адрес работодателя	
	Телефон	Контактное лицо (руководитель/менеджер по кадрам)
	Факс	Телекс
	Название должности кандидата	Количество лет работы у текущего Работодателя

[Кратко опишите профессиональный опыт на протяжении последних двадцати лет, в обратном хронологическом порядке. Укажите конкретный технический и управленческий опыт, относящийся к проекту.]

С	по	Компания/проект/должность/адекватный технический и управленческий опыт и контактная информация для заказчика (включая телефон, факс и адрес электронной почты)

V РАЗДЕЛ V. ПОДХОДЯЩИЕ СТРАНЫ

Правомочность предоставления товаров, работ и услуг в рамках процесса закупок, финансируемого Банком

1. В соответствии с Параграфом 1.8 «Руководящих правил: Закупки по кредитам АБР», от мая 2004 г., Банк разрешает предложение товаров, работ и услуг для проектов, финансируемых Банком, фирмами и отдельными лицами из всех стран. В качестве исключения, фирмы из какой-либо страны, или товары, произведенные в какой-либо стране могут быть исключены, если:

Параграф 1.8 (a) (i): на основании законов или государственных нормативно-правовых актов, страна Заемщика вводит запрет на коммерческие отношения с этой страной, при условии, что Банк удовлетворен тем, что такой запрет не мешает эффективной конкуренции за поставку требуемых Товаров или Работ, или

Параграф 1.8 (a) (ii): в результате соблюдения решения Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, принятого согласно Главе VII Устава ООН, страна Заемщика вводит запрет на импорт товаров или осуществление платежей такой стране, ее организациям или физическим лицам

2. Для информации Заемщиков и участников тендеров, в настоящее время из участия в настоящем тендере исключены фирмы, товары и услуги из следующих стран:

(a) С учетом Параграфа 1.8 (a) (i) Руководящих правил:

__[вставить список стран, запрещенных согласно официальным законодательным документам страны]__

(b) С учетом Параграфа 1.8 (a) (ii) Руководящих правил:

__[вставить список стран, запрещенных согласно решения Совета Безопасности ООН, Глава VII]__

ЧАСТЬ 2 – Требования к Услугам

VI РАЗДЕЛ VI. ОБЪЕМ РАБОТ

Содержание

Дополнительная статья А: Заявления и цели.....79

Дополнительная статья В: УслугиОшибка! Закладка не определена

Дополнительная статья С: Передача ноу-хау и обучение80

Дополнительная статья D: Целевые показатели81

Дополнительная статья Е: Персонал Подрядчика81

Дополнительная статья F: Предусмотренные работы и финансирование.....83

Дополнительная статья А: Заявления и цели

А.1 Заявления

[вставить общие сведения и контекст – См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 1.6.1]

Управленческий контракт включает в себя ряд контрактов, от контрактов технической помощи до комплексных соглашений о деятельности в отношении различных видов деятельности. Ключевой общей характеристикой является то, что агентство, присуждающее контракт, привлекает Подрядчика для ряда видов деятельности на двухлетний период.

А.2 Цели

[вставить Цели – См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 1.7]

- Осуществление общего руководства Расчетным центром
- Наем постоянного персонала;
- Обучение персонала;
- Подготовка технического задания и проведение тендера на закупку измерительного оборудования и программного обеспечения для Центра;
- Надзор за поставкой и пуском в эксплуатацию закупленного оборудования и программного обеспечения;
- Тестирование программного обеспечения и его настройка для использования в процессе расчетов;
- Наем и обучение постоянных менеджеров, которые заменят персонал, предоставленный Подрядчиком.

Дополнительная статья В: Услуги

Таблица 1: Услуги

Услуги	Предварительные условия
<p><i>[Перечислить требуемые услуги, включая:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Общее руководство Расчетным центром</i> ▪ <i>Специальные услуги</i> 	

<ul style="list-style-type: none"> • Наем постоянного персонала; • Обучение персонала; • Подготовка технического задания и проведение тендера на закупку измерительного оборудования и программного обеспечения для Центра; • Надзор за поставкой и пуском в эксплуатацию закупленного оборудования и программного обеспечения; • Тестирование программного обеспечения и его настройка для использования в процессе расчетов; • Наем и обучение постоянных менеджеров, которые заменят персонал, предоставленный Подрядчиком. 	
--	--

Дополнительная статья С: Передача ноу-хау и обучение

C.1 Ноу-хау, которое должно быть передано

C.3 Необходимая программа обучения

Дополнительная статья D: Целевые показатели

Таблица 2: Целевые показатели

	Периоды			
Целевые показатели		<i>[вставить целевой показатель для каждого периода]</i>		
Измерительное оборудование	12 месяцев	Оборудование закуплено, установлено и		

		работает в полной мере		
Программное обеспечение для учета электроэнергии	18 месяцев	Программное обеспечение закуплено, протестировано и установлено		
Наем персонала	24 месяцев	Постоянный персонал и руководители наняты и обучены		

Дополнительная статья E: Персонал Подрядчика

[Перечислить должности, Ключевых работников и Ключевых Субподрядчиков.]

Подрядчик предоставит следующих временных работников:

- 1. Генеральный директор*
- 2. Специалист по учету электроэнергии в качестве Менеджера по информационной и технической поддержке*
- 3. Специалист по расчетам в качестве Менеджера по расчетным услугам*
- 4. Специалист по ИТ в качестве Менеджера по ИТ-поддержке*
- 5. Специалист по кадровым ресурсам в качестве Менеджера по кадровым ресурсам*

Плата за замену ключевого работника – 10 тыс. долл. США за одну должность

Дополнительная статья F: Предусмотренные капитальные работы и финансирование

[Указать Капитальные работы, которыми должен руководить Подрядчик, и его функции.]

[Указать Финансирование, которое должен привлечь Подрядчик, и его функции. См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 9.]

[Если Подрядчик будет отвечать за поиск, проведение переговоров и другие аспекты организации финансирования для Расчетного центра, эти обязательства должны быть четко изложены.]

Дополнительная статья G: Подрядчик's Remuneration

[См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 12.1.]

G.1 Базовое вознаграждение Подрядчика

Таблица 3: Базовое вознаграждение

Базовое вознаграждение будет составлять сумму, приведенную в Форме цены тендерного предложения

G.2 Поощрительное вознаграждение Подрядчика

Успешное достижение каждого из целевых показателей, указанных в Дополнительной статье D даст право Подрядчику получить дополнительную оплату в размере 20% от базового вознаграждения

[вставить здесь сумму, подлежащую выплате за достижение целевых показателей, указанных в Дополнительной статье D]

G.3 Вознаграждение Подрядчика за управление Капитальными работами

[вставить вознаграждение за управление Капитальными работами. См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 9.2]

G.4 Вознаграждение Подрядчика за организацию финансирования

[вставить вознаграждение за управление организацией финансирования. См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 9.3]

G.5 Прочее вознаграждение Подрядчика

[вставить какое-либо иное вознаграждение, которое подлежит выплате]

G.6 Условия платежа

Базовое вознаграждение будет выплачено в виде 8 квартальных платежей, как указано в Форме цены тендерного предложения

[вставить условия платежа.]

G.7 Авансовые платежи

Сумма Авансового платежа 20%

[Этого должно быть достаточно для покрытия ожидаемых затрат Подрядчика на организацию начала работ. См. Технические примечания, Раздел 4.8.3]

Авансовый платеж будет пропорционально вычитаться из платежей Базового вознаграждения

[вставить здесь правила компенсации авансового платежа, например, путем вычитания из платежей Базового вознаграждения. См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 12.2]

G.8 Ставка за задержку платежей

[вставить здесь – см. Раздел VII, Общие условия, Пункт 12.3]

G.9 Корректировка вознаграждения

[Примечание: Для корректировки вознаграждения в отношении зарубежной и/или местной инфляции, здесь необходимо включить положение о корректировке цены, если длительность контракта составляет более 18 месяцев ожидается, что уровень зарубежной или местной инфляции будет превышать 5% в год. Корректировка должна производиться каждые 12 месяцев после даты подписания контракта в отношении вознаграждения в иностранной валюте, и – за исключением ситуации очень инфляции в стране Работодателя, в случае чего необходимо предусмотреть более частые корректировки – в такие же сроки в отношении вознаграждения в местной валюте. Вознаграждение в иностранной валюте должно корректироваться посредством использования соответствующего индекса заработной платы в стране соответствующей иностранной валюты (обычно это страна Подрядчика) и вознаграждение в местной валюте посредством использования соответствующего индекса для страны Работодателя. Пример такого положения приведен ниже:

Выплаты вознаграждения должны производиться в соответствии с Разделом VII «Общие условия», Пункт 12.1 в [иностранной и/или] [местной] валюте и должны корректироваться следующим образом:

- (a) Вознаграждение, выплачиваемое в иностранной валюте согласно ставкам, предусмотренным в Разделе G.1 Дополнительной статьи G должно корректироваться каждые 12 месяцев (и, в первый раз, применяться к вознаграждению, заработанному в 13-й календарный месяц после даты Контракта) посредством использования следующей формулы:

$$R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}}$$

где R_f – скорректированное вознаграждение, R_{fo} – вознаграждение, подлежащее выплате согласно ставкам, предусмотренным в Разделе G.1 Дополнительной статьи G для вознаграждения, выплачиваемого в иностранной валюте, I_f – официальный индекс заработной платы в стране иностранной валюты за первый месяц, для которого предполагается применять корректировку, и I_{fo} – официальный индекс заработной платы в стране иностранной валюты за месяц даты Контракта.

Дополнительная статья Н: Правила закупок

[вставить в настоящую Дополнительную статью специальные правила закупок, которые должен соблюдать Подрядчик. См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 9.4]

H1. Закупки для деятельности Расчетного центра

H2. Закупки для Услуг

H3.

Дополнительная статья I: Делегирование управленческих полномочий

Таблица 4: Делегирование управленческих полномочий

Делегирование	Ограничения
<p>Делегированные полномочия по управлению персоналом Расчетного центра <i>[Перечислить здесь делегированные полномочия, если таковые имеются]</i></p>	<p><i>[Перечислить здесь ограничения или средства контроля в отношении каждого делегированного полномочия]</i></p>
<p>Делегированные полномочия по осуществлению Расчетным центром затрат <i>[Перечислить здесь делегированные полномочия, если таковые имеются]</i></p>	
<p>Делегированные полномочия по принятию Расчетным центром обязательств по займам <i>[Перечислить здесь делегированные полномочия, если таковые имеются]</i></p>	
<p>Делегированные полномочия по</p>	

<p>заключению контрактов <i>[Перечислить здесь делегированные полномочия, если таковые имеются]</i></p> <p>Прочие делегированные полномочия <i>[Перечислить здесь делегированные полномочия, если таковые имеются]</i></p>	
--	--

Дополнительная статья J: Финансовый менеджмент Расчетного центра

[указать здесь, каким образом должны решаться проблемы дефицита денежных средств и прочие проблемы финансового менеджмента Расчетного центра - См. Раздел VII, Общие условия, Пункт 12.6.2]

Дополнительная статья K: Требования к отчетности

[вставить отчеты, которые должна готовить каждая из сторон, включая содержание, сроки и форматы. См. Раздел VII, Общие условия, Пункты 10 и 14.]

Дополнительная статья M: Требуемое страхование

Таблица 5: Требуемое страхование

Риск	Застрахованная сторона	Сумма в отношении одного страхового случая	Минимальный предел страховой ответственности	Детальное описание риска
Страхование персонала				

Подрядчика				
Профессиональная ответственность				
Гражданская ответственность				
Страхование транспортных средств				

Дополнительная статья М: Требуемое страхование
(продолжение)

<p>Периодичность подачи документов о наличии страхования и полисов:</p> <p>(а) документов о наличии страхования.</p> <p>(б) соответствующих полисов</p>	<p><i>[вставить периодичность подачи документов о наличии страхования и полисов. Период может составлять от 14 дней до 28 дней.]</i></p> <p>_____ дней</p> <p>_____ дней</p>
<p>Максимальная сумма вычетов для страхования рисков Работодателя</p>	<p><i>[вставить максимальную сумму вычетов]</i></p>

Приложение: Образец

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКУПКАХ Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе

[вставить: название страны]

[вставить: название Проекта]

Краткое описание Работ

[вставить: Кредит №]

Настоящее Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе издано после публикации общего уведомления о закупках для настоящего проекта, которое было опубликовано в издании «*Development Business*» № [вставить номер] от [вставить дату].¹

[вставить название Заемщика] [получил кредит/обратился за получением кредита/намеревается обратиться за получением кредита] [кредит] от Азиатского Банка Развития для покрытия затрат [вставить название проекта], и он намеревается использовать часть средств настоящего [кредита] для платежей по контракту [вставить название контракта].² [вставить название внедряющего агентства] намеревается провести предварительный квалификационный отбор подрядчиков и/или фирм для [вставить описание Управленческих услуг, которые будут закупаться].³ Ожидается, что приглашения к подаче тендерных предложений будут разосланы в [вставить месяц и год].⁴

Предварительный квалификационный отбор будет проведен в рамках Процедуры предварительного квалификационного отбора, определенной в «*Руководящих правилах*» Азиатского Банка Развития, и открыт для участников тендера из подходящих стран, как определено в Руководящих правилах.

Заинтересованные правомочные Заявители могут получить дальнейшую информация и просмотреть документы для предварительного квалификационного отбора в [вставить название агентства] (адрес ниже) [указать адрес в конце документа] в следующее время [вставить рабочие часы].⁵ Полный набор документов для предварительного квалификационного отбора на [вставить название языка] может быть куплен заинтересованными заявителями

после подачи заявки в письменном виде по указанному ниже адресу и после внесения невозвратного платежа⁶ в сумме [вставить сумму в местной валюте] или [вставить сумму в указанной конвертируемой валюте]. Должен использоваться следующий метод платежа [вставить метод платежа].⁷ Документ будет послан [вставить процедуру доставки].⁸

Заявки на участие в Предварительном квалификационном отборе должны быть поданы в запечатанных конвертах, доставлены по указанному ниже адресу до [вставить дату],⁹ и должны быть четко помечены "Заявка на участие в Предварительном квалификационном отборе для [вставить название проекта и название контракта]".

[вставить название офиса]

[вставить имя должностного лица]

[вставить почтовый адрес] и/или [вставить улицу адрес]

[вставить номер телефона, указать код страны и города]

[вставить номер факса или телекса]

[вставить адрес электронной почты]

Примечания для подготовки

¹ День, месяц, год; например, 31 января 2002 г.

² [Вставить следующее, если применимо]. Настоящий контракт будет совместно финансироваться с [вставить название софинансирующего агентства]. Тендерный процесс будет регулироваться правилами и процедурами правомочности Азиатского Банка Развития.

³ Должно быть приведено краткое описание Управленческих услуг, включая описание и местоположение системы, и другую информацию, необходимую для того, чтобы дать возможность потенциальным участникам тендера принять решение о том, отвечать ли на это приглашение.

⁴ Вставить это предложение, если применимо.

⁵ Например, с 0900 до 1200.

⁶ Плата должна быть номинальной, для покрытия расходов на печать и пересылку.

⁷ Например, кассовый чек, прямое перечисление на указанный счет и пр.

⁸ Доставка обычно осуществляется авиапочтой для других стран и наземной почтой для местной доставки. В случае срочности, может потребоваться использование курьерской службы для доставки за рубеж.

⁹ Время, предоставленное для подготовки Заявки на участие в Предварительном квалификационном отборе, должно быть достаточным, чтобы заявители могли собрать всю требуемую информацию, но, однако, в любом случае, не менее шести недель после позднейшей из следующих дат: даты, когда документы будут готовы для распространения, и даты публикации объявления.