**Международный инвестиционный банк**

**ПТК-14**

Приложение к Приказу

oт 21.11.2018 №102

ПРАВИЛА

в отношении закупок по финансируемым Международным инвестиционным банком

проектам

Москва

2018

Оглавление

[**1.** **Общие положения** 3](#_Toc529886290)

[1.1. Область применения и основные положения 3](#_Toc529886291)

[1.2. Термины и определения 3](#_Toc529886292)

[**2.** **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ** 5](#_Toc529886293)

[2.1. Основные принципы 5](#_Toc529886294)

[2.2. Взаимоотношения Клиента и Банка 6](#_Toc529886295)

[2.3. Используемые языки 7](#_Toc529886296)

[**3.** **ПРАВИЛА в отношении закупок
 ДЛЯ ОПЕРАЦИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ СЕКТОРЕ** 7](#_Toc529886297)

[3.1. Операции в государственном секторе 7](#_Toc529886298)

[3.2. Иные способы осуществления Закупки 7](#_Toc529886299)

[3.3. Основные этапы и требования к проведению Открытого конкурса 9](#_Toc529886300)

[**4.** **ПРАВИЛА в отношении закупок ДЛЯ ОПЕРАЦИЙ
 В частном СЕКТОРЕ** 14](#_Toc529886301)

[**5.** **ПРАВИЛА в отношении закупок консультационных услуг ОРГАНИЗАЦИЯМИ государственного сектора** 15](#_Toc529886302)

[5.1. Основные требования 15](#_Toc529886303)

[5.2. Процесс отбора Консультантов 15](#_Toc529886304)

[5.3. Способы закупки 15](#_Toc529886305)

[5.4. Основные этапы закупки 17](#_Toc529886306)

[**6.** **Заключительные положения** 18](#_Toc529886307)

[**7.** **Перечень документов, на которые даются ссылки** 18](#_Toc529886308)

Приложение 1. Перечень мероприятий МИБ по анализу закупок (в виде отдельного файла)

# **Общие положения**

## **Область применения и основные положения**

* + 1. Целью настоящих Правил в отношении закупок по финансируемым Международным инвестиционным банком проектам (далее – Правила) является утверждение основных принципов, подходов и правил закупок, подлежащих применению Организациями частного сектора и Организациями государственного сектора в рамках реализации Проектов, финансируемых или со-финансируемых Международным инвестиционным банком (далее – МИБ, Банк).
		2. Правила применяются в отношении финансируемых или со-финансируемых Банком Проектов, находящихся в ведении Кредитно-инвестиционного блока МИБ и предполагающих закупку товаров, работ или услуг за счет кредитных средств Банка. При этом подлежат финансированию только те закупки Клиента, которые согласованы с Банком в установленном порядке и которые являются неотъемлемой частью финансируемого Проекта и/или безусловно необходимы для успешной реализации такого Проекта.
		3. Действие настоящих Правил распространяется на все способы закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых как Организациями частного сектора, так и Организациями государственного сектора.
		4. Правила разработаны на основе Принципов и правил закупок товаров, работ и услуг Европейского банка реконструкции и развития[[1]](#footnote-2), а также «Принципов осуществления закупок, применяемых к сделкам с организациями частного сектора. Руководство для многосторонних банков развития».[[2]](#footnote-3)
		5. При финансировании закупок Организаций частного сектора и Организаций государственного сектора Банк руководствуется настоящими Правилами и иными внутренними документами, указанными в Разделе 7 настоящих Правил.
		6. В отношении Организаций государственного сектора, в случае если это предусмотрено законодательством страны их регистрации, настоящие Правила могут применяться взамен установленных законодательством страны правил осуществления закупок.
		7. Положения Правил распространяются на все обособленные подразделения Банка и его дочерние организации.
		8. Подразделение-разработчик и подразделение, ответственное за своевременную актуализацию документа: Департамент комплаенса.

## **Термины и определения**

Ниже приводится список терминов и определений, принятых в рамках настоящего документа:

|  |  |
| --- | --- |
| Термин | Определение |
| **Аффилированная организация**  | Юридическое лицо, находящиеся под прямым или косвенным контролем Клиента или способное прямо или косвенно влиять на его деятельность  |
| **Закупка у единственного Поставщика** | Способ неконкурентной закупки, при котором закупка осуществляется Клиентом у выбранного им без проведения Конкурса Поставщика в случаях, установленных п. 3.2. настоящих Правил |
| **Запрещенные практики** | Коррупция, принуждение, сговор, препятствующие действия, мошенничество, легализация (отмывание) денежных средств, полученных преступным путем, финансирование терроризма |
| **Клиент** | Организация частного сектора или Организация государственного сектора, заключившая или обратившаяся в Банк с целью заключения кредитной сделки либо предоставления Банком гарантии, либо являющаяся заемщиком по сделке, права требования по которой были уступлены Банку в той или иной форме.  |
| **Конкурс** | Способ осуществления конкурентной закупки путем проведения торгов (тендера), а также иных форм конкурентной закупки, в том числе предусмотренных национальным законодательством участников закупки (аукцион, запрос котировок, запрос предложений и другие) |
| **Конкурсная заявка** | Предоставляемые участником закупки документы для участия в закупке, в том числе техническое и финансовое предложения |
| **Консультант** | Юридическое лицо или физическое лицо, оказывающее консультационные услуги |
| **Короткий список** | Список Консультантов, формируемый Клиентом по результатам отбора Консультантов на первом этапе в двухэтапном Открытом конкурсе |
| **Объявление о закупке** | Информация о планируемой закупке, которая публикуется Клиентом и/или Банком (если применимо) согласно положениям настоящих Правил |
| **Организация государственного сектора** | Организация, доля государства в капитале которой составляет более 50% или контроль над которой прямо или косвенно осуществляет государство, либо организация, признаваемая таковой в соответствии с национальным законодательством о закупках государства регистрации организации |
| **Организация частного сектора** | Организация, не являющаяся Организацией государственного сектора |
| **Открытый конкурс** | Вид Конкурса, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц и к участникам закупки предъявляются единые требования, проводимый в соответствии с условиями, установленными в настоящих Правил |
| **Сайт МИБ** | Официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении закупок по Проектам, финансируемым Банком ([www.iib.int](http://www.iib.int)) |
| **Соглашение** | Соглашение между Клиентом и Поставщиком на поставку товаров, работ или услуг, заключаемое по результатам отбора Поставщика по Проектам, устанавливающее их права и обязанности, действия, подлежащие исполнению и ответственность сторон по Соглашению |
| **Поставщик** | Лицо, поставляющее товары, работы или услуги по Соглашению с Клиентом, участник закупки. Термин аналогичен терминам: «исполнитель», «подрядчик», «Консультант» (в случае закупки консультационных услуг) |
| **Проект** | Проект, финансируемый или рассматриваемый/предлагаемый к финансированию Кредитно-инвестиционным блоком Банка.  |
| **Финансовый посредник** | Финансовая организация, которая использует средства Банка для предоставления финансирования Организациям частного сектора |
| **Принцип «arm's length»** | Принцип равноправия и незаинтересованности сторон, в соответствии с которым сделка между аффилированными Клиентом и Поставщиком заключается на рыночных условиях, приемлемых для двух независимых друг от друга участников сделки при аналогичных обстоятельствах |

# **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ**

## **Основные принципы**

* + 1. Основной задачей Банка является финансирование и софинансирование в интересах стран-членов экономически обоснованных инвестиционных проектов и программ членов Банка и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории стран-членов Банка, имеющих приоритетное значение для развития и диверсификации экономик стран-членов Банка, а также иных проектов, которые соответствуют целям Банка.
		2. В основе требований Банка в отношении осуществления закупок Клиентами Банка лежат следующие принципы:
			1. ***Экономия и эффективность***. Закупка осуществляется наиболее выгодным и эффективным для Проекта способом на основе анализа существенных условий закупки (цена, качество, сроки поставки и другие условия) и характеристик Поставщика (наличие соответствующих квалификации и опыта, предоставляемые гарантии, деловая репутация и другие критерии).
			2. ***Соответствие рынку***. Закупка осуществляется способом, наиболее приемлемым исходя из существующих рыночных условий.
			3. ***Обеспечение конкуренции, равноправия и справедливости***. Осуществляя закупку, Клиент не должен совершать действия, которые могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции Поставщиков при проведении закупки, обеспечивая тем самым развитие добросовестной конкуренции.
			4. ***Соответствие требованиям Проекта***. Закупка осуществляется своевременно и с учетом потребностей Проекта, должна соответствовать его основным требованиям, условиям и стадиям реализации.
			5. ***Добросовестность и прозрачность***. Закупка осуществляется квалифицированными сотрудниками, демонстрирующими высокие этические стандарты. Клиент стремится обеспечить наличие необходимого внутреннего контроля для выявления и предотвращения рисков Запрещенных практик. Информация о закупке хранится надлежащим образом и может быть предоставлена в разумные сроки по запросу Банка.
			6. ***Содействие устойчивому развитию***. Осуществляя свою деятельность, Банк стремится содействовать долгосрочному экономическому, экологическому и социальному прогрессу стран-членов с целью достижения ими устойчивого развития посредством ответственной деловой практики.
		3. Банк отдает предпочтение финансированию тех Проектов, которые предполагают закупку товаров, работ и услуг, имеющих происхождение в странах-членах Банка. Финансирование закупок товаров, работ и услуг, происходящих из третьих стран допускается только в случае получения Клиентом очевидного конкурентного преимущества при закупке таких товаров, работ или услуг, или в случае получения более выгодных ценовых и/или качественных предложений.
		4. В случае реализации технически сложных и/или ресурсоемких Проектов Банк может рекомендовать использовать способы закупок, установленные национальным законодательством стран-членов (для Организаций государственного сектора), или иные способы закупок, рекомендованные международными организациями.

# **Взаимоотношения Клиента и Банка**

* + 1. Настоящие Правила устанавливает основные принципы и правила, регулирующие закупки, связанные с Проектами, финансируемыми Банком. Права и обязанности сторон по реализации Проекта устанавливаются соответствующими Соглашениями и кредитными договорами.
		2. Клиент Банка несет полную ответственность за реализацию Проекта, финансируемого или со-финансируемого Банком, включая все аспекты организации закупочного процесса, администрирование и исполнение Соглашений, урегулирование претензий и споров, и в сроки, согласованные с Банком, предоставляет Банку отчеты по закупке, исполнению Соглашения, реализации Проекта.
		3. В случае необходимости Клиент может, до получения финансирования Банка и заключения с ним кредитного соглашения по Проекту, осуществлять закупки товаров, работ и услуг в целях реализации Проекта в соответствии с требованиями настоящих Правил. При этом согласование Банком таких закупок, документов или предложений по ним не налагает на Банк каких-либо обязательств по финансированию Проекта.
		4. Клиенты Банка (в том числе бенефициары Проектов, финансируемых Банком), а также участники закупок, Поставщики, включая любые субподрядные организации, по Проектам, финансируемым Банком, и все их сотрудники обязаны соблюдать самые высокие стандарты добросовестности и прозрачности закупочных процедур, исполнения соответствующих Соглашений и обязаны в полной мере сотрудничать с Банком в рамках любого расследования предполагаемых Запрещенных практик. С этими целями, а также в целях следования принципам и правилам, установленным настоящими Правилами, указанные лица обязаны включать соответствующие положения в кредитные соглашения по Проектам, финансируемым Банком.
		5. В случае, если у Банка есть основания полагать, что Клиенты (в том числе бенефициары Проектов, финансируемых Банком), а также участники закупок, Поставщики, включая любые субподрядные организации, по Проектам, финансируемым Банком, и/или их сотрудники нарушают принципы и правила настоящих Правил, и/или требования к закупкам, и/или кредитного соглашения и/или вовлечены или используют Запрещенные практики, Банк вправе информировать об этом Клиента и приостановить / остановить / отозвать / отменить финансирование Проекта, запустить повторную процедуру закупки и/или применить иные допустимые меры, основываясь на своих учредительных и внутренних нормативных документах.
		6. В случаях, когда Банк выявляет риски возникновения конфликта интересов (например, в случае когда Клиент осуществляет закупку у Поставщика – аффилированного лица), Банк проводит анализ условий такой закупки на предмет ее соответствия принципу «arm’s length» с учетом финансовых интересов Клиента.
		7. Любое заинтересованное лицо может направить в Банк сообщение о нарушении настоящих Правил и/или сообщение о нарушении условий проведения конкретной закупки, установленных Банком для Клиента. Сообщение направляется по адресу электронной почты compliance@iibbank.com или через веб-форму на сайте МИБ, и рассматривается Банком в соответствии с Порядком [5].
		8. Банк вправе проводить контрольные мероприятия по реализации Проекта, финансируемого Банком на всех этапах, начиная с осуществления закупки, требовать и получать от Клиента отчеты, документы и иную необходимую информацию, связанную с осуществлением закупки.
		9. Сведения о заключенном Соглашении с указанием наименований и государственной принадлежности сторон Соглашения – участников закупки и цене Соглашения, включая, когда применимо, данные о вошедших в Короткий список Консультантах подлежат опубликованию на сайте МИБ.

# **Используемые языки**

* + 1. Документация по закупке, включая запросы, а также все публикуемые Объявления о закупке должны быть подготовлены Клиентом на английском или русском языке. Клиент вправе дополнительно подготовить отдельные документы по закупке на другом языке, например, на официальном языке государства, на территории которого реализуется Проект, в случае если это будет способствовать реализации Проекта. Документы, предоставляемые по Проекту по требованию Банка в соответствии с настоящими Правилами, должны быть представлены в Банк на том же языке, на котором была подготовлена документация по закупке по Проекту (английском или русском).
		2. Сообщение о нарушении настоящих Правил и/или сообщение о нарушении условий проведения конкретной закупки, установленных Банком для Клиента, может направляться на русском или английском языке.

# **ПРАВИЛА в отношении закупок ДЛЯ ОПЕРАЦИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ СЕКТОРЕ**

# **Операции в государственном секторе**

* + 1. Для целей настоящих Правил под операциями в государственном секторе понимаются операции:

a) осуществляемые в интересах и при наличии гарантии страны-члена; или

b) осуществляемые в интересах Организаций государственного сектора; или

c) осуществляемые в интересах и/или при наличии гарантии общегосударственных или местных органов власти страны и/или Организаций государственного сектора, кроме таких организаций, которые, по мнению Банка, действуют самостоятельно (т.е. не подпадают под действие национального законодательства о государственных закупках и применяют практику по закупкам, соответствующую лучшим мировым практикам) в условиях рыночной конкуренции и подпадают под действие законодательства о несостоятельности и банкротстве.

* + 1. Закупки Клиентов, являющихся Организациями государственного сектора, проводятся путем Открытого конкурса в соответствии с принципами и правилами, установленными настоящими Правилами.

# **Иные способы осуществления Закупки**

* + 1. Иные способы закупки (Закупка у единственного Поставщика, закупка в соответствии с требованиями национального законодательства Клиента, закупка в соответствии с принципами и правилами международных организаций и другие) могут применяться при особых обстоятельствах, в том числе связанных с особенностями финансируемого Банком Проекта. При этом использование иных способов осуществления закупки должно быть обосновано Клиентом и одобрено Банком.
		2. ***Закупка у единственного Поставщика*** может использоваться в следующих случаях:
			1. Продление существующего Соглашения, заключенного в соответствии с настоящими Правилами, на дополнительные товары, работы или услуги аналогичного характера, которое, по мнению Банка, экономически выгодно и рационально, и проведение конкурентной закупки в данном случае не обеспечило бы для Проекта каких-либо дополнительных преимуществ;
			2. Был получен неудовлетворительный ответ на конкурентную закупку, осуществляемую в соответствии с настоящими Правилами (недостаточное число участников, несоответствие Конкурсных заявок участников требованиям закупки, иные перечисленные в настоящих Правилах подобные случаи, в частности, установленные в п. [3.3.4.8](#тритрид));
			3. Товары, работы или услуги могут быть поставлены только одним Поставщиком;
			4. Поставляемые товары, работы или услуги являются совместимыми с ранее поставленными и не могут быть предоставлены другими Поставщиками;
			5. Наличие чрезвычайных обстоятельств, вызванных непредвиденными событиями.
		3. При Закупке у единственного Поставщика Клиент обязан предоставить Банку в письменном виде обоснование цены Соглашения, а Банк его рассмотреть и направить Клиенту свое уведомление о согласовании или соответствующие замечания. При этом Объявление о закупках не публикуется, предусмотренные для Открытого конкурса этапы закупки не применяются.
		4. Иные способы и процедуры закупок в соответствии с национальным законодательством могут применяться, если это является, по мнению Банка, экономически обоснованным и рациональным, в следующих случаях:
			1. Сумма закупки не превышает 75 000 евро; или
			2. Работы имеют широкий географический разброс или распределены во времени; или
			3. Товары, работы или услуги доступны на внутреннем рынке по ценам ниже международных; или
			4. По своему характеру или сфере действия Соглашение не имеет потенциала для интереса со стороны иностранных участников.
		5. Иные способы закупок, применяемые в соответствии с национальным законодательством стран-членов, должны быть приемлемыми для Банка, а также гарантировать своевременное размещение Объявления о закупке и обеспечивать честную конкуренцию Поставщиков с целью максимального снижения цен и улучшения качества поставляемых товаров, работ или услуг. Банк вправе требовать использования стандартной закупочной документации с корректировками, учитывающими национальное законодательство стран-членов, а также предоставления Клиентом информации о закупке для ее опубликования на сайте МИБ. По усмотрению Банка для публикации информации о закупке могут использоваться также официальные порталы государственных закупок страны регистрации Клиента в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
		6. Клиенты – Организации государственного сектора вправе применять собственные утвержденные в соответствии с применимым национальным законодательством правила, способы и процедуры осуществления закупок при условии, что такие правила, способы и процедуры являются приемлемыми для Банка, в частности, включают в себя следующие принципы и правила: размещение международного Объявления о закупке, обеспечение недискриминационной конкуренции, применение прозрачных и справедливых оценочных процедур, наличие подлежащих проверке механизмов комплаенса и независимых механизмов подачи жалоб. При этом Банк вправе требовать корректировки принципов, правил и процедур осуществления закупок такими Клиентами в соответствии с принципами, процедурами настоящих Правил.
		7. Конкретные этапы закупки, процедуры зависят от применяемого способа закупки.

## **Основные этапы и требования к проведению Открытого конкурса**

* + 1. Документация по закупке составляется Клиентом и устанавливает требования к потенциальным участникам закупки, характеристики требуемых товаров, работ или услуг, права и обязанности покупателя, Поставщика, а также условия, которые необходимо выполнить, чтобы Конкурсная заявка участника закупки была принята Клиентом к рассмотрению. Содержание и уровень детализации документации по закупке должны соответствовать масштабами и содержанию Проекта.
		2. Как правило, в состав документации по закупке входят:

a) Приглашение к участию в закупке;

b) инструкция для участников закупки;

c) типовая форма Конкурсной заявки участника;

d) критерии оценки Конкурсных заявок, включая критерии оценки на этапе Предварительного отбора участников закупки, если применимо;

e) условия и проект Соглашения;

f) требования и гарантии исполнения, включая гарантии авансового платежа;

g) технические спецификации и чертежи;

h) План-график закупки;

i) перечень необходимых товаров, работ или услуг, или требований к ним.

* + 1. В рамках подготовки к осуществлению закупки Клиент обязан направить в Банк на предварительное согласование следующие документы по закупке:

a) проект Приглашения к участию в закупке, инструкций для участников закупки, включающие критерии оценки Конкурсных заявок, в том числе для Предварительного отбора участников закупки, если применимо;

b) проекты отчетов с результатами оценки Клиентом участников Предварительного отбора участников закупки и с оценкой участников Конкурса с указанием конкретных обоснований выбора победителя для заключения Соглашения;

c) проекты Соглашений о закупке между Клиентом и Поставщиком;

d) любую иную необходимую информацию и документы по запросу Банка.

* + 1. Порядок осуществления закупки для Организаций государственного сектора включает следующие этапы:
			1. ***Планирование закупок***. При планировании закупки Клиент обязан разработать детальный План-график закупки по Проекту, включающий:

a) описание предмета закупки, его функциональности и соответствия требованиям Проекта;

 b) условия и ресурсы, необходимые для реализации Проекта;

c) обоснование необходимости финансирования;

d) стратегию осуществления закупки.

Клиент обязан направить проект Плана-графика закупок по Проекту на согласование в Банк. Согласование Банком Плана-графика закупок по Проекту является основным обязательным условием дальнейшего рассмотрением Банком вопроса о финансировании закупок Клиента в рамках Проекта. План-график закупок по Проекту может изменяться и дополняться на следующих этапах реализации при условии одобрения Банком таких изменений и дополнений.

* + - 1. **Объявление о закупках**. Объявление о закупке готовится Клиентом и направляется в Банк на согласование после согласования Плана-графика закупок по Проекту. Объявление о закупках должно включать:

a) суммы и цели финансирования;

b) общий План-график закупки;

c) закупочные правила и процедуры, подлежащие применению;

d) способ осуществления закупки;

e) Техническое задание, содержащее конкретизированное описание и требования к товарам, работам или услугам, которые должны быть поставлены;

f) сроки проведения закупки;

g) контакты (имя и фамилия ответственного сотрудника; адрес его электронной почты и номер телефона) для направления выражений заинтересованности и получения дополнительной информации о закупке.

В случае реализации крупномасштабных и/или технически сложных Проектов Клиент включает в Объявление о закупках сведения о дизайне, конструкциях, технические спецификации товаров, работ или услуг, которые должны быть поставлены.

Клиент публикует (обеспечивает публикацию) Объявление о закупках на своем официальном сайте и/или на соответствующем официальном портале государственных закупок государства своей регистрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Объявление также, по возможности, публикуется Клиентом в соответствующем национальном печатном средстве массовой информации с тиражом более 5 тыс. экз. или, как минимум, в одном из авторитетных международных периодических изданиях по вопросам международной торговли. В дополнение Клиент предоставляет Объявление о закупках Банку для последующего размещения на сайте МИБ. Все последующие уведомления, сообщения, документы по закупке должны размещаться Клиентом и Банком на тех же информационных ресурсах и в тех же средствах информации, в которых было первоначально размещено Объявление о закупках.

* + - 1. ***Приглашение к участию в закупке***. Приглашение к участию в закупке составляется Клиентом и публикуется Клиентом и Банком сразу же после опубликования Объявления о закупках способом, аналогичным способу опубликования Объявления о закупках. Приглашение к участию в закупке должно содержать инструкцию для участников закупки, критерии оценки для Предварительного отбора участников закупки (в случае его применения), а также для оценки технических и финансовых предложений потенциальных участников закупки.
			2. **Представление участниками выражений заинтересованности**. Потенциальные участники закупки направляют Клиенту выражения заинтересованности.
			3. **Предварительный отбор участников закупки**. В случае если Проект является крупномасштабным и/или технически сложным, то Клиент до начала проведения Открытого конкурса обязан провести Предварительный отбор участников закупки. В случае если при реализации такого Проекта Клиент полагает проведение Предварительного отбора участников закупки нецелесообразным, он должен получить соответствующее согласие со стороны Банка.

Для проведения Предварительного отбора участников закупки Клиент определяет набор квалификационных критериев, на основании которых им проводится оценка возможностей и ресурсов потенциальных участников закупки, необходимых для реализации Проекта.

Такие критерии включают:

а) опыт потенциального участника закупки в области реализации аналогичных или сопоставимых проектов;

b) наличие соответствующей технической экспертизы, персонала, оборудования, а также, если применимо, строительных или производственных мощностей;

с) финансово-хозяйственное состояние потенциального участника закупки.

Предварительный отбор потенциальных участников закупки должен проводиться с учетом принципа обеспечения максимального количества потенциальных Подрядчиков, и не должен использоваться в целях ограничения участия в Открытом конкурсе, а также для предъявления к потенциальным участникам закупки каких-либо избыточных и/или необоснованных требований.

* + - 1. **Проведение Открытого конкурса**.

В случае проведения Открытого конкурса Клиент направляет всем потенциальным участникам закупки или предварительно отобранным потенциальным участникам закупки (в случае проведения Предварительного отбора участников закупки), согласованную с Банком документацию по закупке и открывает Открытый конкурс.

В случае закупки работ, когда Клиент разрабатывает проектную документацию самостоятельно, или при закупке стандартных товаров, продукции или оборудования, Клиенту следует использовать одноэтапный Открытый конкурс (в этом случае техническое и финансовое предложения предоставляются участниками Конкурса однократно). Для применения одноэтапного Открытого конкурса Клиенту следует получить соответствующее согласование со стороны Банка.

Клиенту следует применять двухэтапный Открытый конкурс в случаях реализации:

1. Проектов «под ключ», в которых участник закупки отвечает за весь комплекс работ по Проекту;
2. Проектов, связанных со строительством крупномасштабных и/или технически сложных зданий и сооружений;
3. особых и специально регулируемых работ по Проекту;
4. инновационных или передовых продуктов, являющихся основой Проекта.

На первом этапе двухэтапного Открытого конкурса участник закупки предоставляет Клиенту предварительное техническое предложение, составленное на основе составленного Клиентом Технического задания по закупке. Клиент, в свою очередь, предоставляет необходимые пояснения по корректировкам предоставленного предварительного технического предложения по результатам его рассмотрения, если применимо.

На втором этапе двухэтапного Открытого конкурса участник закупки предоставляет Клиенту окончательные техническое и финансовое предложения.

* + - 1. **Вскрытие Конкурсных заявок**

Клиент обязан обеспечить соответствующие сложившейся международной деловой практике условия для проведения Открытого конкурса. Время и место открытия Открытого конкурса и любая связанная с его проведением информация должны строго соответствовать применимым положениям документации по закупке.

Процедура вскрытия Конкурсных заявок производится в присутствии участников, которые выразили желание участвовать в Конкурсе. Клиент обязан вести протокол вскрытия Конкурсных предложений, копия которого передается в Банк сразу после завершения процедуры вскрытия Конкурсных заявок. Конкурсная заявка, полученная позже установленного срока, должно быть возвращено Клиентом соответствующему участнику закупки без вскрытия.

* + - 1. **Оценка Конкурсных заявок участников Банком и выбор победителя** закупки осуществляется при соблюдении принципов, установленных настоящими Правилами.

Оценка заявок участников имеет целью выявление Конкурсной заявки с наиболее выгодными экономическими параметрами. В документации по закупке (например, в инструкции по закупке) Клиент указывает учитываемые при оценке Конкурсной заявки участника критерии, а также способ их применения в целях определения наиболее экономически выгодной Конкурсной заявки.

Факторы, которые могут учитываться при оценке Конкурсных заявок:

a) график платежей;

b) срок реализации Проекта;

c) эксплуатационные издержки и расходы на техническое обслуживание;

d) эффективность, совместимость, производительность, качество оборудования;

e) экологические /социальные аспекты и требования к Проекту;

f) наличие сервисного обслуживания и запасных частей, а также незначительные отклонения от предъявляемых требований, если таковые имеются;

g) цена.

При определении наиболее экономически выгодной Конкурсной заявки помимо цены могут быть учтены иные факторы, которые должны иметь денежное выражение, а если это невозможно по обоснованным причинам, их относительное значение следует отразить в оценочных положениях документации по закупке. Победившей признается Конкурсная заявка участника с наиболее экономически выгодным предложением и не обязательно с самой низкой заявленной ценой.

При проведении Открытого конкурса оценка предложений участников закупки должна производиться Клиентом исключительно на основании критериев, которые были указаны в документации по закупке.

Клиент обеспечивает конфиденциальность процесса оценки Конкурсных заявок, при этом Клиент обязан обеспечить единовременное информирование всех участников Конкурса о ее результатах.

Во время проведения оценки Клиент не вправе требовать, а также принимать от участников закупки изменения в их предложения, а также требовать от них принятия новых условий Открытого конкурса.

Клиент не вправе существенным образом изменять условия заключаемого с Поставщиком Соглашения по сравнению с условиями, предусмотренными документацией по закупке.

Клиенту следует отклонять все неконкурентоспособные предложения участников закупки, например, в случае если цена предложения участника закупки значительно превышает оценочные затраты или имеющийся бюджет закупок по Проекту.

В случае если при проведении оценки выявлено, что цена предложения участника закупки на выполнение работ является неадекватно низкой, и участник закупки не может при отсутствии обоснованного в том сомнения продемонстрировать возможности для выполнения Соглашения по предложенной цене, Клиент может отклонить такое предложение при условии предварительного согласования с Банком.

В случае если Клиент намерен отклонить предложения всех участников закупки, он обязан получить согласование от Банка по дальнейшим действиям.

Клиент обязан предоставить Банку в требуемом формате отчет с результатами оценки Конкурсных заявок и рекомендациями по выбору победителя Открытого конкурса. Согласование Банком результатов и рекомендаций по выбору победителя Открытого конкурса является заключительным этапом Открытого конкурса и отлагательным условием предоставления Банком финансирования Проекта.

* + - 1. **Администрирование Соглашений**

3.3.4.9.1. Клиенту следует исполнять, администрировать и хранить заключенные Соглашения и все документы по закупке с надлежащей степенью добросовестности и с должной осмотрительностью не менее 5 лет с момента прекращения соответствующих Соглашений. Клиент осуществляет мониторинг исполнения заключенных Соглашений и предоставляет Банку в согласованные сроки информацию и отчетность об их реализации.

3.3.4.9.2. Клиент обязан согласовывать с Банком любые изменения таких Соглашений, а также по запросу Банка вносить в них необходимые изменения.

3.3.4.9.3. Проекты Соглашений, которые Клиент предполагает заключить с Поставщиком по результатам Конкурса или иных способов осуществления закупки, по общему правилу должны быть предварительно направлены Клиентом на согласование в Банк. Банк вправе проводить проверки реализации Соглашений после их заключения.

3.3.4.9.4. Клиент направляет сразу после подписания один экземпляр подписанного Соглашения с Поставщиком Банку (копия в электронном виде).

* + - 1. ***Стандарты и технические спецификации***. При составлении документации по закупке Клиенту следует использовать соответствующие международные стандарты и технические спецификации, если применимо. В случае если применяются национальные или иные стандарты и спецификации, в документации по закупке должно быть указано, что допускается применение и иных стандартов, которые эквивалентны им или устанавливают более высокие требования к качеству и исполнению. Следует избегать в документации по закупке требований или указаний в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, иных подобных требований к товарам, работам, услугам, если такие требования или указания влекут за собой необоснованное ограничение количества потенциальных участников закупки из стран-членов МИБ, за исключением случаев, если не имеется иного способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки. Если подобные указания по предмету закупки необходимы для определения требования к товару, работе или услуге, в документации по закупке должно быть указано, что товары, работы или услуги эквивалентного или более высокого качества являются приемлемыми.
			2. ***Цены и валюта***. В целях обеспечения справедливости и равнозначности сравнительной оценки предложений Поставщиков Клиенту следует четко определить, каким образом должна быть указана цена (включая/не включая применимые налоги, валюту платежа, базисные условия поставки Incoterms и пр.).
			3. ***Платежи***. Условия оплаты и процедуры оплаты должны устанавливаться в соответствии с международной коммерческой практикой, применимой к соответствующим товарам, работам или услугам.
			4. ***Сроки***. Сроки составления и подачи Конкурсных заявок участников должны быть достаточными для подготовки и подачи заявок всеми участниками закупки. По общему правилу Конкурсная заявка участника должна быть представлена в срок не позднее чем в течение 40 дней со дня публикации Приглашения к участию в закупке или представления документации по закупке, в зависимости от того, какая дата наступит позже. Применительно к крупным или технически сложным товарам, работам или услугам Банк вправе согласовать более длительный срок. Применительно к небольшим закупкам, несложным Соглашениям Банк вправе сократить срок.

Сроки действия Конкурсных заявок участников и сроки поставки должны отвечать разумным требованиям Клиента, но не использоваться в целях дискриминации какого-либо из потенциальных участников закупки. Участникам не разрешается и Клиент не вправе требовать от них вносить изменения в поданные ими Конкурсные заявки. В исключительных случаях может возникнуть необходимость просить участников закупки продлить срок действия поданных ими Конкурсных заявок. В таких случаях участники закупки вправе отказаться продлевать сроки действия поданных ими Конкурсных заявок.

* 1. Участник закупки может подавать только одну Конкурсную заявку на участие в закупке или принимать участие как партнер совместного предприятия или участник консорциума только в одной Конкурсной заявке. В случае подачи участником более чем одной Конкурсной заявки или в случае его участия в более чем одной Конкурсной заявке по какой-либо закупке все поданные им на такую закупку Конкурсные заявки отклоняются, что не препятствует, однако, участию одного и того же субподрядчика в более чем одной Конкурсной заявке участника закупки.
	2. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою Конкурсную заявку до истечения срока подачи заявок.
	3. К проведению закупок, равно как и к участию в закупках в любом качестве не допускаются организации, аффилированные с Клиентом или с нанятым Клиентом агентом по закупке товаров, работ, услуг, если только не будет доказано отсутствие значительной степени общей собственности, влияния или контроля между Клиентом или агентом Клиента и такой аффилированной организацией.
	4. В случае когда Консультант и/или аффилированные с ним организации, включая его материнскую организацию, помимо оказания консультационных услуг имеют также возможности по изготовлению / поставке товаров и/или выполнению работ, такому Консультанту и/или аффилированным с ним организациям, включая его материнскую организацию по общему правилу не разрешается поставлять товары или выполнять работы по Проекту, по которому такой Консультант оказывает консультационные услуги, если только не будет доказано отсутствие значительной степени общей собственности, влияния и контроля или неполучение таким Консультантом выгоды от несправедливого конкурентного преимущества.

# **ПРАВИЛА в отношении закупок ДЛЯ ОПЕРАЦИЙ В частном СЕКТОРЕ**

* 1. Банк рассматривает как положительный фактор применение способа закупки путем проведения Конкурса Клиентами – Организациями частного сектора, особенно в случаях реализации ими крупномасштабных Проектов.
	2. Клиентам – Организациям частного сектора рекомендуется использовать такие способы закупок, которые обеспечивают качественный отбор товаров, работ и услуг по справедливым рыночным ценам и которые обеспечивают возможность осуществления закупок наиболее рентабельным способом.
	3. Соглашения, заключаемые Клиентами – Организациями частного сектора, должны осуществляться на рыночных условиях и отвечать, прежде всего, интересам Клиента, а не его владельцев. В тех случаях, когда владелец (акционер, участник, бенефициар) Клиента или одна из аффилированных с ним организаций, включая материнские компании и аффилированные организации таких материнских компаний, является одновременно Поставщиком по данному Проекту, Банк должен убедиться в соответствии издержек текущим рыночным ценам и первоначальному закупочному бюджету Проекта, а также в объективности и обоснованности договорных условий. Банк не финансирует расходы, величина которых превышает цены, сложившиеся на рынке.
	4. В тех случаях, когда Банк финансирует Организацию частного сектора – оператора государственной концессии, при выборе концессионера должен соблюдаться порядок проведения Конкурса, приемлемый для Банка.
	5. Применение Банком инструментов контроля реализации настоящими Правилами осуществляется в отношении Клиентов – Организаций частного сектора на выборочной основе в зависимости от выявленных рисков нарушения ими основных принципов и правил закупок, установленных настоящими Правилами.
	6. При необходимости, Банк может проводить анализ закупок по применимым объектам анализа согласно Приложению 1 к настоящим Правилам. При этом задача Банка состоит в стимулировании осуществления закупки надлежащим и соответствующим рыночным условиям способом, который бы обеспечивал отбор наиболее подходящих для эффективной реализации Проекта товаров, работ или услуг на основании множества характеристик (цена, качество, обслуживание, надежность, инновационность и др.) при соблюдении прозрачности и эффективности затрат.
	7. В отношении закупок, осуществляемых за счет средств Банка, предоставленных через Финансовых посредников, Банк, в случае необходимости, вправе обратиться к Финансовому посреднику с предложением осуществлять мониторинг закупок в целях обеспечения эффективности затрат, а также информировать Банк о результатах такого мониторинга.

# **ПРАВИЛА в отношении закупок консультационных услуг ОРГАНИЗАЦИЯМИ государственного сектора**

## **Основные требования**

* + 1. Основным параметром выбора Консультантов должно быть качество оказываемых ими услуг. Для обеспечения эффективного и качественного выполнения заданий с соблюдением необходимых условий отчетности следует обеспечить прозрачность и гибкость порядка отбора Консультантов и заключения с ними Соглашений.
		2. При выборе способа закупки консультационных услуг Клиенту следует отдавать предпочтение проведению Открытого конкурса.

## **Процесс отбора Консультантов**

* + 1. Процесс отбора Консультантоввключает, как правило, следующие основные этапы:

5.2.1.1. Определение объема услуг (включая прогнозируемое увеличение объема вследствие продления задания и/или прогнозируемые последующие услуги), методологии и целей задания, бюджета, определение способа закупки, критериев оценки;

5.2.1.2. Выбор Консультанта в соответствии с установленными настоящими Правилами;

5.2.1.3. Согласование и заключение Соглашения с выбранным Консультантом;

5.2.1.4. Администрирование Соглашения.

## **Способы закупки**

* + 1. Для выбора Консультанта Клиент может использовать один из следующих способов закупки:
			1. ***Прямой выбор***. Прямой выбор применяется по предварительному согласованию с Банком к Соглашениям с ценой менее 75 000 евро (включая прогнозируемое увеличение объема вследствие продления задания и/или прогнозируемые последующие услуги). Данный способ закупки предусматривает выбор Клиентом Консультанта, с которым будет заключено Соглашение, без проведения конкурентных процедур.

Клиент вправе использовать Прямой выбор Консультанта, при условии получения одобрения Банка, в случае если:

a) Консультант обладает уникальной квалификацией или опытом; или

b) Консультант принимал или принимает участие в ранних этапах Проекта, таких как: технико-экономическое обоснование или проектные работы, выявлена потребность в обеспечении непрерывности в то время, как Открытый конкурс не дает преимуществ; или

c) в силу непредвиденных обстоятельств возникла необходимость в выполнении дополнительных услуг, не оговоренных в первоначальном Соглашении, при условии, что такие дополнительные услуги технически или экономически не могут быть отделены от первоначального Соглашения без причинения больших неудобств Клиенту, или когда такие услуги, хотя и могут быть отделимы от первоначального Соглашения, строго необходимы для завершения его исполнения; или

d) был получен неудовлетворительный ответ на конкурентную закупку, осуществляемую в соответствии с настоящими Правилами (например, недостаточное количество участников, несоответствие Конкурсных заявок участников требованиям закупки, иные перечисленные в настоящих Правилах подобные случаи, в частности, установленные в п. [3.3.4.8](#тритридвавосемь)).

* + - 1. ***Одноэтапный Открытый конкурс***. Применительно к Соглашениям с ценой 75 000 евро и более (включая прогнозируемое увеличение объема вследствие продления задания и/или прогнозируемые последующие услуги) Консультант отбирается по итогам одноэтапного Открытого конкурса. Для проведения одноэтапного Открытого конкурса Клиент публикует Объявление о закупке на Сайте МИБ и/или, по согласованию с Банком, на ином интернет-сайте (Клиента и/или площадки закупок).
			2. В Объявлении о закупке указывается объем услуг (техническое задание), методология и цели задания, бюджет, определение способа закупки, а также критерии оценки для определения победителя закупки. В зависимости от характера задания Консультант направляет в качестве ответа на Объявление о закупке резюме, техническое предложение с финансовым предложением или без такового, или иной набор документов, определенных в Объявлении о закупках. Определение победителя закупки осуществляется Клиентом по итогам оценки критериев, указанных в Объявлении о закупке, с указанием обоснования выбора. Процесс оценки и обоснование выбора Консультанта фиксируются в соответствующих документах.
			3. ***Двухэтапный Открытый конкурс***. Двухэтапный Открытый конкурс применяется, как правило, в отношении технически сложных и/или узкоспециализированных консультационных услуг в случаях, когда возможно определить цели закупки, но изначально затруднительно точно определить объем необходимых услуг и их методологию. Примером консультационных услуг, при которых Клиенту рекомендуется использовать двухэтапный Открытый конкурс, являются консультационные услуги по разработке концепций, проектированию сложных информационных систем и процессов.

Клиент составляет Объявление о закупке и направляет его в Банк для публикации на cайте МИБ и/или, по согласованию с Банком, публикует (обеспечивает публикацию) его на своем официальном сайте и/или ином соответствующем ресурсе в информационно-коммуникационной сети «Интернет». В Объявлении о закупке указываются цели задания и критерии для включения в Короткий список Консультантов. Процесс и обоснование включения конкретных Консультантов в Короткий список фиксируются Клиентом в соответствующих документах (протоколах уполномоченных органов).

Консультанты, включенные Клиентом в Короткий список, приглашаются к подаче предложений. Приглашение к подаче предложений должно включать цели задания и критерии оценки, используемые для определения победителя Конкурса. Оценка предложений Консультантов, включающая предложенный ими объем услуг и методологию, должна осуществляться Клиентом на основании критериев, установленных в Приглашении к подаче предложений и фиксироваться в соответствующих документах (протоколах уполномоченных органов).

В случае если Банком не согласовано иное, Клиенту следует внести в Короткий список не менее трех, но не более шести удовлетворяющих критериям для формирования Короткого списка Консультантов.

## **Основные этапы закупки**

* + 1. **Оценка и выбор Консультанта**
			1. Оценка и выбор Консультанта должны основываться на оценке качества, включающей технические аспекты, и, как правило, включать следующие критерии:
1. опыт выполнения аналогичных заданий;
2. опыт работы и присутствия в регионе реализации Проекта;
3. квалификация ключевого персонала Консультанта, предполагаемого для выполнения Проекта;
4. качество методологии и плана работы.

Консультант, выбранный по результатам оценки в качестве победителя, приглашается Клиентом к переговорам по проекту Соглашения.

* + - 1. Соглашение не может быть заключено с:

a) аффилированными с Клиентом организациями, если невозможно продемонстрировать отсутствие значительной степени общей собственности, влияния или контроля между Клиентом и этой аффилированной организацией, а также вероятности возникновения условий, которые могут сказаться на объективности этой аффилированной организации в ходе выполнения задания. У участников осуществления процесса отбора не должно быть конфликта интересов.

b) юридическими и физическими лицами, представившими более одного ответа, или выражения заинтересованности, или предложения, что из перечисленного применимо, по одному Соглашению (в таких случаях все поданные заявки отклоняются). Консультант, являющийся субподрядчиком, не может рассматриваться в качестве участника процедуры закупки.

* + 1. **Согласование и заключение Соглашения с выбранным Консультантом**. В процессе обсуждения проекта Соглашения Клиент и Консультант могут согласовать несущественные изменения в Соглашение. Клиент вправе высказать пожелания об изменении объема услуг и состава персонала, предложенных Консультантом, и затем обговорить соответствующую корректировку цены услуг. Согласованный между Клиентом и Консультантом проект Соглашения должен быть представлен в Банк для согласования. Согласованный Банком проект Соглашения может быть подписан Клиентом и Консультантом. Клиент предоставляет в Банк копию заключенного с Консультантом Соглашения сразу после его подписания.
		2. **Администрирование Соглашения**. В рамках реализации Проекта Клиент отвечает за администрирование работы Консультанта в целях обеспечения высоких показателей эффективности, авторизации платежей, согласования вносимых необходимых изменений в Соглашение, рассмотрения жалоб и разрешения споров, обеспечения своевременного и качественного выполнения задания и оценки показателей работы Консультанта. Клиенту следует согласовывать с Банком любые изменения, планируемые к внесению в заключенное с Консультантом Соглашение.
		3. **Контроль осуществления закупки со стороны Банка**
			1. Квалификация и опыт Консультанта, сроки и условия Соглашения должны соответствовать требованиям Банка. В целях подтверждения того, что задание Консультанту соответствует условиям для предоставления Банком финансирования, Клиент должен согласовать с Банком, как минимум, следующие документы:
1. предлагаемый объем услуг, Техническое задание;
2. проект Объявления о закупках;
3. предлагаемый Короткий список Консультантов (если применимо),
4. Приглашение к подаче предложений (если применимо);
5. предложения Клиента по выбору Консультанта;
6. проект Соглашения между Клиентом и Консультантом.
	* + 1. Клиент обязан вносить, по разумному и своевременному требованию Банка, необходимые изменения в документацию по закупке. Клиент не может вносить без согласования с Банком в ранее утвержденные документы или отчетность по закупке какие-либо существенные изменения.
			2. Проект Соглашения на оказание консультационных услуг подлежит, по общему правилу, предварительному рассмотрению Банком, за исключением случаев, отдельно устанавливаемых Банком в зависимости от специфики Проекта. Банк вправе проводить проверки по Соглашениям и Проектам после завершения процесса закупок, а также требовать от Клиента оценки работы Консультанта.
			3. Для всех Соглашений с Консультантами, на которые распространяются процесс предварительного рассмотрения Банком:

a) до выпуска Объявления о закупке, если применимо, Клиент представляет в Банк на рассмотрение и согласование полный комплект документов по закупке;

b) до направления Приглашения к подаче предложений Консультантам, включенным в Короткий список (если применимо) Клиент представляет в Банк на рассмотрение и согласование предлагаемый Короткий список Консультантов, объем услуг и Техническое задание и критерии оценки выполнения задания;

c) до приглашения выбранного Консультанта к переговорам, Клиент представляет Банку на согласование подробный отчет об оценке Консультанта с указанием конкретных обоснований рекомендации в его выборе в качестве победителя и тех положений будущего Соглашения, которые являются предметом переговоров с Консультантом; и

d) один экземпляр Соглашения должен быть предоставлен Банку сразу после подписания Соглашения (копия в электронном виде).

# **Заключительные положения**

* 1. Правление МИБ своим решением вправе дополнить требования настоящих Правил в отношения любого Проекта, а также сделать исключение в части применения настоящих Правил, в частности, в случае, если Проект финансируется совместно с другим(и) международным(и) финансовым(и) институтом(ами) и применяются правила такого института (-ов).
	2. Настоящие Правила публикуется на Сайте МИБ.
	3. В случае изменений Соглашения об образовании Международного инвестиционного Банка и его Устава Банка, настоящий документ, а также изменения к нему, применяются в части, не противоречащей вновь принятым нормативным актам, а также Соглашению об образовании Международного инвестиционного Банка и его Уставу.

# **Перечень документов, на которые даются ссылки**

1. Политика по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, мошенничеству и коррупции (ПТК-2), утверждённая Приказом от 01.09.2016 №81.
2. Положение о порядке управления конфликтом интересов (ПЛЖ-48), утвержденное Приказом 16.07.2013 №73 (в актуальной редакции).
3. Кодекс корпоративной этики МИБ (ОНД-32), утвержденный Приказом от 07.11.2013 №100 (в актуальной редакции).
4. Положение по комплаенс-контролю Международного инвестиционного банка (ПЛЖ-47), утвержденное Приказом от 17.05.2016 №50 (в актуальной редакции).
5. Порядок приема и рассмотрения сообщений о нарушениях в Международном инвестиционном банке (ПДК-69), утвержденный Приказом от 17.05.2016 №50.
6. Порядок предоставления и сопровождения кредитных и гарантийных продуктов в Международном инвестиционном банке (ПДК-99), утвержденный Приказом от 01.06.2018 №46 (в актуальной редакции).
7. Политика в области корпоративной социальной ответственности (ПТК-9), утвержденная Приказом от 19.04.2016 №40.
1. *Procurement Policies and Rules. November 2017* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Procurement Principles applicable to Private Sector Transactions. Guidance for MDBs.* Multilateral Development Banks’ Private Sector Procurement Working Group. October 2012. Документ согласован представителями ADB, AfDB, BSTDB, EBRD, EIB, IDB, WB (IBRD/IDA). [↑](#footnote-ref-3)