**ВЫБОР КОНСУЛЬТАНТОВ**

**ОДНОСТАДИЙНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

**ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ №: DHWP01**

**Услуги индивидуальных консультантов для Группы Координации Проектов по Развитию Муниципальной Инфраструктуры в городах Ташкент, Наманган и Хорезм**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: | Министерство жилищно-коммунального обслуживания Республики Узбекистан |
| Страна: | Республика Узбекистан |
| Проект: | Проект развития теплоснабжения г.Ташкент – ТаштеплоэнергоПроект развития теплоснабжения г.Ташкент – ТаштеплоцентральПроект Развития Водоснабжения г.ТашкентПроект Развития Водоснабжения г.НаманганПроект Развития Водоснабжения г.Хорезм |
| Дата выпуска: | “21” декабря 2018г. |

**Оглавление**

[ЧАСТЬ I – ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА И ТРЕБОВАНИЯ 1](#_Toc532791112)

[Раздел 1.1 Письмо - Приглашение 1](#_Toc532791113)

[Раздел 1.2 Инструкции для Консультантов и Информационная карта 3](#_Toc532791114)

[1. Определения 3](#_Toc532791115)

[2. Введение 5](#_Toc532791116)

[3. Конфликт интересов 5](#_Toc532791117)

[4. Несправедливые конкурентные преимущества 7](#_Toc532791118)

[5. Запрещенная Практика 7](#_Toc532791119)

[6. Правомочность 9](#_Toc532791120)

[7. Общие положения 9](#_Toc532791121)

[8. Расходы на подготовку Предложения 10](#_Toc532791122)

[9. Язык 10](#_Toc532791123)

[10. Только одно Предложение 10](#_Toc532791124)

[11. Разъяснение и внесение изменений в ЗПП 10](#_Toc532791125)

[12. Конфиденциальность 11](#_Toc532791126)

[13. Документы, входящие в состав Предложения 11](#_Toc532791127)

[14. Срок действия Предложения 11](#_Toc532791128)

[15. Подготовка Предложений – конкретные детали 12](#_Toc532791129)

[16. Формат и содержание Предложения 13](#_Toc532791130)

[17. Финансовое Предложение 13](#_Toc532791131)

[18. Подача, опечатывание и маркировка конвертов с Предложениями 13](#_Toc532791132)

[19. Вскрытие Предложений 15](#_Toc532791133)

[20. Оценка Предложений 15](#_Toc532791134)

[21. Оценка Технических Предложений 15](#_Toc532791135)

[22. Финансовые предложения при отборе Консультанта по критерию качества (QBS) 16](#_Toc532791136)

[23. Публичное вскрытие Финансовых предложений для методов отбора по критериям цены и качества (QCBS), фиксированному бюджету (FBS) и по наименьшей цене (LCS) 16](#_Toc532791137)

[24. Корректировка ошибок 17](#_Toc532791138)

[25. Налоги 17](#_Toc532791139)

[26. Конвертация в единую валюту 17](#_Toc532791140)

[27. Комбинированные оценки по цене и качеству 17](#_Toc532791141)

[28. Переговоры 18](#_Toc532791142)

[29. Завершение переговоров 19](#_Toc532791143)

[30. Присуждение контракта 20](#_Toc532791144)

[ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 21](#_Toc532791145)

[Раздел 1.3 Критерии оценки 26](#_Toc532791146)

[Раздел 1.4. Техническое Предложение – Стандартные Формы 27](#_Toc532791147)

[Форма TECH-1 Форма подачи Технического предложения 27](#_Toc532791148)

[Приложение 1 к Предложению: 29](#_Toc532791149)

[Обязательство о соблюдении порядочности 29](#_Toc532791150)

[Контактные данные Консультанта 31](#_Toc532791151)

[Форма TECH-2 (только для Полного Технического Предложения) Организация и опыт Консультанта 32](#_Toc532791152)

[Форма TECH-3 (только для Полного Технического Предложения) Комментарии и предложения по Техническому заданию, персоналу, материалам, услугам и оборудованию, предоставляемым Заказчиком 33](#_Toc532791153)

[Форма TECH-4 (только для Полного Технического Предложения) Описание подхода, методологии и плана работы с учетом Технического задания 34](#_Toc532791154)

[Форма TECH-4 (только для Упрощенного Технического Предложения) Описание подхода, методологии и плана работы по выполнению Задания 35](#_Toc532791155)

[Форма TECH-5 График выполнения работ и представления отчетности 36](#_Toc532791156)

[Форма TECH-6 Состав команды Консультанта, Задания и вклад Основных экспертов 37](#_Toc532791157)

[Форма TECH-6 РЕЗЮМЕ 38](#_Toc532791158)

[Раздел 1.5 Финансовое Предложение – Стандартные Формы 40](#_Toc532791159)

[Форма FIN-1 Форма подачи Финансового предложения 41](#_Toc532791160)

[Форма FIN-2 Сводные данные о затратах 43](#_Toc532791161)

[Форма FIN-3 Разбивка затрат 44](#_Toc532791162)

[ЧАСТЬ II ТРЕБОВАНИЯ 46](#_Toc532791163)

[РАЗДЕЛ 2.1. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 46](#_Toc532791164)

[2.1.1 ВВЕДЕНИЕ 46](#_Toc532791165)

[2.1.2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ 47](#_Toc532791166)

[2.1.3 ФУНКЦИИ ГКП ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТАМИ 48](#_Toc532791167)

[2.1.3.1 Общие функции 48](#_Toc532791168)

[2.1.3.2 Техническая поддержка 48](#_Toc532791169)

[2.1.3.3 Закупки и администрирование контрактов 49](#_Toc532791170)

[2.1.3.4 Отчетность по Проектам 49](#_Toc532791171)

[2.1.3.5 Финансовый мониторинг и управление 50](#_Toc532791172)

[2.1.3.6 Прочее 50](#_Toc532791173)

[2.1.4 Роль Консультантов по поддержке ГКП 51](#_Toc532791174)

[2.1.5 Состав ГКП 51](#_Toc532791175)

[2.1.5.1 Проекты развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль 51](#_Toc532791176)

[2.1.5.2 Проекты развития систем водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм 51](#_Toc532791177)

[2.1.6 Должностные обязанности и квалификационные требования к сотрудникам ГКП 52](#_Toc532791178)

[2.1.6.1 Координатор Проектов по теплоснабжению - Генеральный директор ГКП 52](#_Toc532791179)

[2.1.6.2 Координатор Проектов по водоснабжению – Зам. Генерального директора ГКП 53](#_Toc532791180)

[2.1.6.3 Ведущий финансовый специалист/Главный бухгалтер ГКП 54](#_Toc532791181)

[2.1.6.4 Инженер-теплотехник (транспортировка и генерация) – 2 ставки 55](#_Toc532791182)

[2.1.6.5 Инженер-проектировщик/ специалист по гидромоделированию систем теплоснабжения – 0,5 ставки 56](#_Toc532791183)

[2.1.6.6 Инженер по генерации электроэнергии (газовые турбины и солнечные батареи)– 0,5 ставки 57](#_Toc532791184)

[2.1.6.7 Инженер по водоснабжению и водоотведению – 2 ставки 58](#_Toc532791185)

[2.1.6.8 Технический специалист по автоматизации 59](#_Toc532791186)

[2.1.6.9 Специалист по закупкам и контрактам (2 ставки) 60](#_Toc532791187)

[2.1.6.10 Финансовый специалист/бухгалтер (2 ставки) 61](#_Toc532791188)

[2.1.7 Организационные вопросы 62](#_Toc532791189)

[ЧАСТЬ III УСЛОВИЯ КОНТРАКТА И КОНТРАКТНЫЕ ФОРМЫ 63](#_Toc532791190)

[Раздел 3.1 – Стандартная форма Консультационного Контракта (индивидуальные консультанты) 63](#_Toc532791191)

# ЧАСТЬ I – ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА И ТРЕБОВАНИЯ

## Раздел 1.1 Письмо - Приглашение

**Одностадийный Открытый Конкурс - Запрос на Подачу Предложений**

Исх. № \_\_\_\_\_ «\_\_» декабря 2018г.

Задания, финансируемые из средств займа: ЗПП № DHWP01;

Проекты №№ 49214, 49213, 49277, 49359, 49358

**Наименование задания: Услуги индивидуальных консультантов для Группы Координации Проектов по Развитию Муниципальной Инфраструктуры в городах Ташкент, Наманган и Хорезм**

Уважаемые Дамы и Господа,

1. Министерство Жилищно-Коммунального Обслуживания Республики Узбекистан (“Заказчик”), получило кредиты от Европейского банка реконструкции и развития (ЕБРР или Банк) на финансирование 5-ти Проектов по развитию систем теплоснабжения и водоснабжения в городах Ташкент, Наманган и Хорезм. Заказчик предполагает использовать часть предоставленных средств на правомочные выплаты по контрактам, для которых выпущен настоящий Запрос на Подачу Предложений.

Выплаты будут производиться Банком только по просьбе Заказчика и после одобрения их Банком при условии их соответствия во всех отношениях условиям Соглашения о займе. Соглашением о займе запрещено осуществление каких–либо платежей любым физическим или юридическим лицам либо оплаты импорта товаров, если такие платежи или импорт, по сведениям Банка, запрещены решением Совета Безопасности ООН, принятым в соответствии с Главой VII Устава Организации Объединенных Наций. Никакая другая сторона, помимо Заказчика, не имеет права использования средств займа или претендовать на средства займа.

2. Настоящим письмом Заказчик приглашает к подаче предложений на оказание следующих услуг (далее «Услуги») индивидуальных консультантов для работы в Группе Координации Проектов (ГКП) по реализации вышеуказанных Проектов по следующим позициям:

| **№** | **Должность** | **Кол-во ставок** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Координатор Проектов по теплоснабжению - Генеральный директор ГКП | 1 |
| 2. | Координатор Проектов по водоснабжению – Зам. Генерального директора ГКП | 1 |
| 3. | Ведущий финансовый специалист/Главный бухгалтер ГКП | 1 |
| 4. | Инженер-теплотехник (транспортировка и генерация) | 2 |
| 5. | Инженер-проектировщик/ специалист по гидромоделированию систем теплоснабжения | 0,5 |
| 6. | Инженер по генерации электроэнергии (газовые турбины и солнечные батареи) | 0,5 |
| 7. | Инженер по водоснабжению и водоотведению | 2 |
| 8. | Технический специалист по автоматизации | 1 |
| 9. | Специалист по закупкам и контрактам | 2 |
| 10. | Финансовый специалист/бухгалтер | 2 |

Детальные описания должностных инструкций индивидуальных консультантов приведены в Разделе 2.1 «Техническое задание».

2. Консультанты будут выбираться по методу FBS[[1]](#footnote-1) в формате «Упрощенное Техническое Предложение» (УТП), описанными в настоящем Запросе на Подачу Предложений (ЗПП), в соответствие с процедурами Европейского банка реконструкции и развития, описанными в «Принципах и Правилах Закупок ЕБРР» («EBRD’s PP&R») и в «Руководящих принципах для Клиентов, управляющих Консультационными Заданиями, финансируемыми за счет донорских или кредитных средств» («Руководящие принципы»), полный текст которых представлены на веб-сайте www.ebrd.com.

3. Настоящий ЗПП включает в себя следующие документы:

Раздел 1.1 – Письмо - Приглашение

Раздел 1.2 – Инструкции для Консультантов (ИДК) и Информационная Карта (ИК).

Раздел 1.3 – Критерии оценки

Раздел 1.4 – Техническое Предложение (УТП) - Стандартные Формы

Раздел 1.5 – Финансовое Предложение - Стандартные Формы

Раздел 2.1 – Техническое Задание

Раздел 3.1 – Стандартная форма Консультационного Контракта (индивидуальные консультанты)

4. Подробности в отношении даты, времени и адреса подачи предложения приведены в статьях 18.8 и 18.10 ИДК.

С уважением,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, Должность

## Раздел 1.2 Инструкции для Консультантов и Информационная карта

## 1. Определения

1. «Аффилированные лица» означает физическое лицо или организацию, контролирующие, контролируемые или находящиеся под совместным с Консультантом контролем.
2. «Применимое Руководство» означает политику Европейского Банка Реконструкции и Развития, на базе которой производится процесс отбора и контрактации, как указано в ЗПП.
3. «Применимое Право» означает законодательство и любые другие инструменты, имеющие силу закона в стране Заказчика или в любой другой стране, указанной в **Информационной карте**, которые время от времени издаются и имеют силу.
4. «Банк» или «ЕБРР» означает Европейский Банк Реконструкции и Развития.
5. «Активы Банка» означает любое имущество или активы, принадлежащие или управляемые Банком, включая наименование Банка, интеллектуальную собственность и зарегистрированные знаки.
6. «Ресурсы Банка» означают обычные капитальные ресурсы Банка, ресурсы специальных фондов и / или фондов сотрудничества или целевых фондов, находящиеся в управлении Банка.
7. «Получатель» означает Правительство, Правительственное учреждение или другое юридическое лицо, которое подписывает с Банком кредитное, грантовое, финансовое или проектное соглашение.
8. «Заказчик» означает исполняющее агентство, которое заключает Контракт на Услуги с выбранным Консультантом.
9. «Консультант» означает юридически зарегистрированную профессиональную консультационную фирму или организацию, которая может предоставить или предоставляет Услуги Заказчику по Контракту.
10. «Контракт» означает юридически обязывающее соглашение, подписанное между Заказчиком и Консультантом и включающее все прилагаемые документы, перечисленные в форме Контракта (Общие условия Контракта (ОУК), Специальные Условия Контракта (СУК) и Приложения).
11. «Информационная Карта» означает неотъемлемую часть ЗПП, которая выпускается для отражения специфики страны и условий задания, и дополняет, но не переписывает ИДК.
12. «День» означает календарный день.
13. «Действия по раскрытию информации» означает любые действия, которые Банк принял или может принять в соответствии с Разделом III, Статьей 10.3 «Правоприменительной Политики и Процедурами» Банка.
14. «Донор» означает организация или лицо, предоставляющее Грантовые средства, как это указано в **Информационной Карте**.
15. «Платформа Электронных Закупок» в этих документах означает ссылку на портал электронных закупок ЕБРР (ECEPP), предоставленный ЕБРР для использования его клиентами (или любая его замена).
16. «Правоприменительные Действия» означает любое из действий, которые Банк применил или может применить в соответствии Разделом III, Статьей 10.2 «Правоприменительной Политики и Процедурами» Банка.
17. «Правоприменительная Политика и Процедуры» означает политику и процедуры Банка для обработки утверждений о мошенничестве, коррупции, сговоре, принуждении, обструкции, краже или неправильном использовании ресурсов Банка или активов Банка в отношении деятельности и проектов, финансируемых из обычных капитальных ресурсов Банка (включая покупку товаров, работ или услуг для Банка) или из средств специальных фондов или из фондов сотрудничества, находящихся в ведении Банка.
18. «Эксперты» собирательно означает Основных Экспертов, Неосновных Экспертов или любой другой персонал Консультанта, Субконсультанта либо члена(-ов) Совместного Предприятия.
19. «Правительство» означает правительство страны Заказчика.
20. «Грант» означает объем средств, предоставляемых Донором Банку, в качестве администратора, для целей финансирования Контракта.
21. «Совместное Предприятие, Консорциум или Ассоциация» («СПКА») означает объединение с юридическим лицом или без него, отличное от юридического лица его членов, состоящее из более чем одного Консультанта, где один член имеет полномочия на ведение дел от имени и по поручению любого другого либо всех членов СПКА и где члены СПКА несут солидарную и суверенную ответственность перед Заказчиком за исполнение обязательств по Контракту.
22. «Основной Эксперт(-ы)» означает индивидуального профессионала, чьи навыки, квалификация, знания и опыт являются решающими для выполнения Услуг по Контракту и чье резюме принимается во внимание при проведении технической оценки предложения Консультанта.
23. «ИДК» означает Инструкции для Консультантов, которые содержат всю информацию для Консультантов, необходимую для подготовки их Предложений.
24. «ПП» означает Письмо-Приглашение, выпущенное Заказчиком для Консультантов.
25. «Организация Взаимного Правоприменения» означает международную организацию, которая заключила соглашение с Банком, в соответствии с которым такая организация и Банк согласны на взаимное применение решений об отстранении, при условии, что такая другая организация предоставила уведомление Банку о том, что она выполнило все требования для осуществления такого соглашения и впоследствии она не выходила из такого соглашения.
26. «Неосновной Эксперт(-ы)» означает индивидуального профессионала, предоставленного Консультантом или его Суб-консультантом, и который назначается для выполнения Услуг или любой их части в рамках Контракта и чье резюме не оценивается
27. «Объявление» означает объявление о закупках, опубликованное на веб-сайте ЕБРР и по другим каналам, если это применимо, в котором предлагается, чтобы консультанты представили Предложения.
28. «Механизм рассмотрения жалоб по проекту» означает механизм ЕБРР, который был создан для оценки и рассмотрения жалоб на проекты, финансируемые Банком.
29. «Предложение» означает Техническое предложение с Финансовым предложением Консультанта или без него, в зависимости от обстоятельств.
30. «ЗПП» означает настоящий Запрос на Подачу Предложений.
31. «Услуги» означает работу, подлежащую выполнению Консультантом в соответствии с Контрактом.
32. «Субконсультант» означает организацию, которой Консультант предполагает передать на субподряд какую-то часть Услуг, оставаясь при этом ответственным перед Заказчиком за исполнение Контракта.
33. «Решение Третьей Стороны» означает окончательное решение судебного разбирательства в стране-члене Банка или решение правоприменительного (или аналогичного) механизма международной организации, не являющейся Организацией Взаимного Правоприменения, о том, что физическое лицо или организация участвует в Запрещенной практике или эквивалентном действии этой страны-члена или международной организации.
34. «ТЗ» означает Техническое Задание, которое поясняет цели, объем работ, характер деятельности, задачи, подлежащие решению, взаимную ответственность Заказчика и Консультанта, ожидаемые результаты и основные продукты Услуг.

## 2. Введение

2.1 Заказчик, указанный в **Информационной карте**, намерен произвести отбор Консультанта из числа Консультантов, ответивших на этот ЗПП, в соответствии с методом отбора, описанном в **Информационной карте**.

2.2 Консультанты, приглашенные подать Предложение, который может состоять из: только Технического Предложения или Технического Предложения и Финансового Предложения, как указано в **Информационной карте**, на оказание консультационных услуг, необходимых для выполнения задания, указанного в **Информационной карте**. Предложение будет служить базой для переговоров и последующего подписания Контракта с выбранным Консультантом.

2.3 Консультанты должны ознакомиться с местными условиями и принимать их во внимание при подготовке своих Предложений, включая участие во встрече, предшествующей подаче Предложения, если таковая предусмотрена в **Информационной карте**. Участие в подобной встрече является необязательным для Консультанта и осуществляется за его счет.

2.4 Заказчик заблаговременно и безвозмездно предоставит Консультантам исходную информацию, существенные данные по Проекту и отчеты, необходимые для подготовки Предложения Консультанта, как указано в **Информационной карте**.

## 3. Конфликт интересов

3.1 Консультант должен предоставлять консультации профессионально, объективно и беспристрастно, и всегда делать это исключительно в интересах Заказчика, категорически не допуская конфликтов с другими заданиями или своими корпоративными интересами, и независимо от перспектив получения работы в будущем.

3.2 Консультант обязан проинформировать Заказчика о любом существующем или потенциальном конфликте интересов, из-за которого он не сможет выполнить задание с максимальной выгодой для Заказчика. Неисполнение данного требования может привести к дисквалификации Консультанта или расторжению Контракта, заключенного с ним, и/или к применению Банком соответствующих санкций.

3.2.1 Без ограничения универсального характера вышеупомянутого, если в **Информационной карте** не оговорено иное, Консультант не может быть нанят в следующих случаях:

**a. Конфликт видов деятельности**

(i) Конфликт между консультационной деятельностью и закупкой товаров, работ или оказанием неконсультационных услуг: Фирма, привлеченная Заказчиком для поставки товаров, выполнения работ и оказания неконсультационных услуг в рамках какого-либо проекта, и каждое из ее аффилированных лиц теряют право на предоставление консультационных услуг по тому же проекту. И наоборот, фирма, привлеченная для предоставления консультационных услуг в целях подготовки или реализации какого-либо проекта, и каждое из ее аффилированных лиц теряют в дальнейшем право на поставку товаров, выполнение работ или оказание неконсультационных услуг, вытекающих из оказываемых фирмой консультационных услуг для такой подготовки или реализации или непосредственно связанных с ними.

**в. Конфликт заданий**

(ii) Конфликт консультационных заданий: Ни Консультант (включая его Экспертов и Субконсультантов), ни его аффилированные лица не могут быть наняты для выполнения какого-либо задания, если оно по своему характеру может противоречить какому-либо иному заданию этого Консультанта, выполняемому для того же или другого Заказчика.

**с. Конфликт отношений**

(iii) Отношения с сотрудниками Заказчика: Консультант (включая его Экспертов и Субконсультантов), у которого имеются деловые или родственные отношения с одним из штатных сотрудников Получателя или Заказчика или получателя части заемных средств или гранта, который прямо или косвенно вовлечен в любую часть (i) подготовки Технического задания для Консультанта, (ii) отбора Консультанта для выполнения Контракта, или (iii) надзора за исполнением Контракта, не может получить такой Контракт, если конфликт, вытекающий из таких отношений, не был решен способом, приемлемым для Банка, в ходе процесса отбора и исполнения Контракта.

(iv) Взаимоотношения с Заказчиком: Консультант не может быть аффилированным лицом Заказчика, если может быть продемонстрировано, что между Заказчиком и Консультантом не существует значительной общей собственности, влияния или контроля, и что Консультант не будет поставлен в позицию, где его суждение при выполнении задания может быть предвзятым.

(v) любые иные виды конфликта отношений, как указано в **Информационной карте**.

## 4. Несправедливые конкурентные преимущества

4.1 Добросовестность и прозрачность в процессе отбора требуют, чтобы Консультанты или их аффилированные лица, претендующие на конкурентной основе на выполнение конкретного задания, не получат конкурентных преимуществ за счет оказания консультационных услуг, связанных с выполнением данного задания. С этой целью Заказчик указывает в **Информационной карте** и предоставляет всем Консультантам, наряду с ЗПП, всю информацию, которая могла бы дать такому Консультанту несправедливое конкурентное преимущество над Консультантами-соперниками.

## 5. Запрещенная Практика

5.1 Банк требует, чтобы Заемщики (включая бенефициаров операций, финансируемых Банком), а также участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты по финансируемым Банком контрактам при осуществлении закупок и выполнении таких контрактов придерживались самых высоких норм этики.

5.2 Заемщики (включая бенефициаров операций, финансируемых Банком), а также участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты не должны допускать и не уполномочивают или не разрешают, чтобы какие-либо из своих должностных лиц, директоров, уполномоченных сотрудников, аффилированных лиц, агентов или представителей участвовали в Запрещенной практике в отношении закупок, присуждения или исполнения Контракта.

5.3 Банк может объявить Контракт не имеющим права на финансирование, и Банк может принять любые из Правоприменительных Действий и Действий по раскрытию информации, как они определены в Правоприменительной Политике и Процедурах, если в соответствии с Правоприменительной Политикой и Процедурами Банк определяет, что:

(а) Заемщик (включая бенефициаров операций, финансируемых Банком), а также участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты занимаются Запрещенной практикой в отношении закупок, присуждения или исполнения Контракта

(b) Решение Третьей Стороны имеет достаточную значимость и серьезность для Банка, чтобы оправдать Правоприменительные Действия и Действия по раскрытию информации против юридических или физических лиц.

5.4. В соответствии с Правоприменительной Политикой и Процедурами Банк может осуществлять принудительные взыскания со стороны Организаций Взаимного Правоприменения путем объявления юридических или физических лиц неприемлемыми на неопределенный срок или на конечный период времени для присуждение контракта, финансируемого Банком.

5.5. В контрактах, финансируемых Банком, Банк требует включать положения, обязывающие участников конкурса, поставщиков, субпоставщиков, подрядчиков, субподрядчиков, концессионеров, консультантов и субконсультов разрешать Банку или лицам, назначенным Банком, инспектировать проектную площадку и / или проверять их активы, учетную документацию, счета и записи, относящиеся к Контракту, и предоставлять такие активы, учетную документацию, счета и записи для проверки аудиторами, назначенными Банком, если это потребует Банк.

Участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты должны требовать, чтобы их должностные лица, директора, сотрудники или агенты, знающие Контракт, отвечали на вопросы Банка и предоставляли Банку любую информацию или документы, необходимые для (i) расследования утверждений о запрещенной практике или (ii) мониторинга и оценки Банком Контракта и предоставляли возможности Банку рассматривать и разрешать любые жалобы, сделанные в рамках Механизма рассмотрения жалоб Банка.

Участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты должны хранить все дела, документы и записи, связанные с Контрактом, в соответствии с применимым законодательством, но в любом случае в течение как минимум шести лет с даты выполнения основных объемов работ по Контракту.

5.6 В целях настоящего положения Запрещенная Практика определяется как одно или более из нижеприведенного:

(a) "**Принудительные Действия**" означает нанесение вреда или ущерба или угрозу нанесения вреда или ущерба, прямо или косвенно, какому-либо лицу или собственности такого лица с целью незаконно повлиять на действия какого-либо лица.

(b) "**Тайный Сговор**" означает договоренности между двумя или более лицами для достижения незаконной цели, включая незаконное влияние на действия другого лица.

(c) "**Коррупционные Действия**" означает предложение, вручение, получение или вымогание, прямо или косвенно, любой ценности с целью незаконно повлиять на действия другого лица.

(d) "**Мошеннические Действия**" означает любое действие или бездействие, включая искажение, которое намеренно или по халатности вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какое-либо лицо с целью получения финансовой или другой выгоды или с целью уклонения от обязательств.

(e) «**Нецелевое Использование Ресурсов Банка или Активов Банка**» означает ненадлежащее использование ресурсов Банка, совершенное либо умышленно, либо путем безответственного пренебрежения.

(f) «**Обструкционистская Практика**» означает:

(i) если услуги финансируются совместно с Европейским инвестиционным банком, как указано в **Информационной карте**: (1) уничтожение, фальсификацию, изменение или скрытие доказательных материалов для расследования или предоставление ложных заявлений следователям, с намерение препятствовать расследованию; (2) угроза, преследование или запугивание любой стороны, чтобы она не раскрывала свои знания о вопросах, связанных с расследованием или о проведении расследования; или (3) действия, направленные на то, чтобы препятствовать осуществлению контрактных прав Банка на проведение аудита или на инспекцию или на доступ к информации;

(ii) если услуги не финансируются совместно с Европейским инвестиционным банком, как указано в **Информационной карте**: (1) уничтожение, фальсификацию, изменение или утаивание доказательных материалов для расследования Банком, которое препятствует расследованию Банка; (2) дача ложных показаний следователям, чтобы существенно препятствовать расследованию Банком утверждений о запрещенной практике; (3) невыполнение требований о представлении информации, документов или записей в связи с расследованием Банка; (4) угроза, преследование или запугивание любой стороны с целью препятствия раскрытия данных по вопросам, относящимся к расследованию Банка или к проведению расследования; или (5) существенное препятствие к осуществлению Банком контрактных прав на аудит или инспекцию или доступ к информации.

(g) «**Кража**» означает незаконное присвоение имущества, принадлежащего другой стороне.

## 6. Правомочность

6.1 Банк допускает консультантов (физические и юридические лица, включая СПКА и их отдельные члены) из любых стран предлагать консультационные услуги для финансируемых Банком проектов, если в **Информационной Карте** не указано иное.

6.2 Кроме того, Консультант должен обеспечить соответствие своих Экспертов, членов совместного предприятия, Субконсультантов, агентов (заявленных или нет), субподрядчиков, поставщиков услуг и товаров, а также их сотрудников требованиям к правомочности, установленных Банком в **Информационной Карте**.

6.3 Как исключение из приведенных выше Статей 6.1 и 6.2:

**a. Санкции**

6.3.1 Юридическое или физическое лицо, к которому Банком применены санкции в соответствии с вышеприведенной Статьей 5.1 или с «Правоприменительной Политикой и Процедурами (EPP)» ЕБРР, теряет право на присуждение Контракта, финансируемого Банком, или на получение выгоды, финансовой или иной, от такого Контракта на период времени, установленный Банком. Перечень юридических и физических лиц, лишенных права получать Контракты, финансируемые Банком, опубликован по электронному адресу, указанному в **Информационной карте**.

**в. Запреты**

6.3.2 Юридические и физические лица, зарегистрированные в какой-либо стране, или товары, произведенные в какой-либо стране, могут быть признаны неправомочными, если это указано в **Информационной Карте** или:

(a) законодательство или официальный нормативный акт запрещает стране Получателя и/или Заказчика поддерживать с такой страной коммерческие отношения при условии, что Банк убедится в том, что такой запрет не исключает здоровую конкуренцию в закупках требуемых Услуг; или

(b) в соответствие с решением Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, принятым на основании Главы VII Устава ООН, страна Получателя и/или Заказчика запрещает ввоз товаров из такой страны или осуществление каких-либо платежей физическим или юридическим лицам из такой страны.

## 7. Общие положения

7.1 Предполагается, что в процессе подготовки Предложения Консультант подробно изучил ЗПП. Отказ в представлении информации, указанной в ЗПП, может привести к отклонению Предложения.

## 8. Расходы на подготовку Предложения

8.1 Консультант несет все расходы в связи с подготовкой и подачей Предложения, и Заказчик не возмещает такие расходы независимо от способа проведения или результатов процесса отбора. Заказчик не обязан принимать любое Предложение, и оставляет за собой право отменить процесс отбора в любое время до момента присуждения Контракта, не принимая на себя таким образом никаких обязательств перед Консультантом.

## 9. Язык

9.1 Предложение, а также вся корреспонденция и документация, имеющие отношение к Предложению и которыми обмениваются Консультант и Заказчик, должны быть выполнены на языке(ах), указанном(ых) в **Информационной карте**.

## 10. Только одно Предложение

10.1 Консультант (включая отдельно взятых членов любого СПКА) должен подать только одно Предложение, либо от своего имени, либо в составе СПКА. Если Консультант, включая любого члена совместного предприятия, принимает участие в подаче или подает более одного Предложения, такие Предложения будут дисквалифицированы или отклонены. Для целей этой статьи суб-консультант не считается участником Предложения.

## 11. Разъяснение и внесение изменений в ЗПП

11.1 Консультант может обратиться за разъяснением любой части документов Приглашения в течение периода времени, указанного в **Информационной карте**, до истечения срока подачи Предложений. Любое обращение за разъяснением должно быть направлено в письменной или электронной форме, как определено в **Информационной карте**, на адрес Заказчика, указанный в **Информационной карте**. Заказчик ответит в письменной или электронной форме, как определено в **Информационной карте**, и сделает письменные копии ответа (включая описание сути обращения без указания его источника) доступными всем Консультантам. Если по результатам разъяснения Заказчик посчитает необходимым внести изменение в документы Приглашения, он должен следовать следующей процедуре:

11.1.1 В любое время до окончания срока подачи Предложений Заказчик может внести изменения в Объявление и/или в ЗПП, выпустив Дополнение в письменной или электронной форме, как определено в **Информационной карте**. Дополнение имеет для всех Консультантов обязательную силу. Консультанты должны письменно подтвердить получение всех Дополнений, если это будет требоваться.

11.1.2 Если Дополнение вносит существенные изменения, Заказчик может продлить срок подачи Предложений, чтобы предоставить Консультантам разумно необходимый период времени для учета внесенных изменений в своих Предложениях.

11.2 Консультант может подать дополненное Предложение или изменение любой его части в любое время до истечения срока подачи Предложений. Никакие изменения Предложения не принимаются после истечения срока подачи Предложений.

## 12. Конфиденциальность

12.1. С момента, когда Предложения будут открыты до момента, когда будет присужден Контракт, Консультант не должен обращаться к Заказчику по любому вопросу связанному с его Предложением. Информация, касающаяся оценки Предложений и рекомендаций по присуждению Контракта, не должна раскрываться Консультантам, которые представили Предложения или любой другой стороне, официально не связанной с этим процессом, до публикации информации о присуждении Контракта.

12.2. Любая попытка Консультанта или кого-либо от имени Консультанта повлиять ненадлежащим образом на Заказчика при оценке Предложений или при решении по присуждению Контракта может привести к отклонению его Предложения и может быть основанием применения процедур санкций Банка.

12.3. Несмотря на вышеизложенные положения, с момента вскрытия Предложений до момента присуждения Контракта, если Консультант желает связаться с Заказчиком по любому вопросу, относящемуся к процессу отбора, он может это сделать только в письменной форме или через Платформу Электронных Закупок, если это применимо.

12.4. Несмотря на вышеизложенные положения, с момента вскрытия Предложения до момента присуждения Контракта, если Заказчик желает связаться с Консультантом по вопросам разъяснения любых аспектов его Предложения, он может это сделать только в письменной форме или через Платформу Электронных Закупок, если это применимо, предоставляя разумное время для того, чтобы Консультант представил Предложение.

## 13. Документы, входящие в состав Предложения

13.1 Предложение должно включать в себя документы и формы, перечисленные в **Информационной карте**.

13.2 Консультант должен предоставить информацию о комиссионных и денежных вознаграждениях, выплаченных или подлежащих выплате агентам или иным сторонам, имеющим отношение к данному Предложению и исполнению контракта в случае его присуждения Консультанту, которая требуется по Форме подачи финансового предложения (Раздел 1.5).

## 14. Срок действия Предложения

14.1 В **Информационной карте** указан период времени, в течение которого Предложение Консультанта должно оставаться в силе после истечения срока подачи Предложения.

14.2 В течение данного периода времени Консультанту не разрешается вносить какие-либо изменения в поданное им Предложение, включая изменения состава Основных экспертов, предложенных ставок и общей цены Предложения.

14.3 Если будет установлено, что какой-либо Основной эксперт, поименованный в Предложении Консультанта, не был доступен на момент подачи Предложения или был включен в Предложение без его/ее подтверждения, такое Предложение будет дисквалифицировано и отклонено, а к Консультанту могут быть применены санкции, предусмотренные Статьей 5 ИДК.

**a. Продление срока действия Предложения**

14.4 Заказчик предпримет все возможные меры, чтобы завершить переговоры до окончания срока действия Предложения. Однако в случае необходимости Заказчик может в письменной форме обратиться ко всем Консультантам, которые подали Предложения до истечения срока подачи, с просьбой продлить срок действия Предложений.

14.5 Консультант, удовлетворивший запрос о продлении, не должен вносить какие-либо изменения в поданное им Предложение и обязан подтвердить доступность Основных Экспертов.

14.6 Консультант имеет право отказать в продлении срока действия своего Предложения, но в таком случае такое Предложение не подлежит дальнейшей оценке.

**в. Замена Основных экспертов при продлении срока действия Предложения**

14.7 Если какой-либо Основной эксперт будет недоступен на период продления, вместе с запросом на замену Консультант должен предоставить адекватное письменное обоснование и доказательства тому к удовлетворению Заказчика. В таком случае замещающий Основной эксперт должен иметь равноценную или более высокую квалификацию и опыт, чем первоначально предложенный Основной эксперт. При этом балл технической оценки будет рассчитываться на основе результатов оценки резюме первоначально предложенного Основного эксперта.

14.8 Если Консультант не предоставит замещающего Основного эксперта с равноценной или более высокой квалификацией или если причины или обоснование замены окажутся неприемлемыми для Заказчика, такое Предложение будет отклонено с предварительного согласия Банка.

**с. Субподряд**

14.9 Консультанту не разрешается отдавать на субподряд весь объем Услуг, если в **Информационной карте** не указано иное.

## 15. Подготовка Предложений – конкретные детали

15.1 В ходе подготовки Предложения Консультант должен принять во внимание следующие аспекты:

15.1.1 Если Консультант полагает, то он может усилить свою квалификацию для выполнения задания скооперировавшись с другими консультантами в форме СПКА или привлечения их в качестве Субконсультантов.

15.1.2 Заказчик может указать в **Информационной карте** или ожидаемый объем трудозатрат (выраженный в человеко-месяцах) для Основных Экспертов или предполагаемую цену контракта, но не оба параметра вместе. При этом и то, и другое носит ориентировочный характер, и Предложение должно быть основано на собственных расчетах Консультанта.

15.1.3 Если указано в **Информационной карте**, Консультант должен предусмотреть в своем Предложении, как минимум, такой же объем трудозатрат (выраженный в единицах, указанных в **Информационной карте**) для Основных экспертов. В противном случае Финансовое предложение будет откорректировано для целей сравнения Предложений и принятия решения о присуждении контракта в соответствии с процедурой, приведенной в **Информационной карте**.

15.1.4 Для Заданий в рамках отбора по процедуре с Фиксированным бюджетом ожидаемый объем трудозатрат для Основных Экспертов не указывается. Общая сумма имеющегося бюджета без учета косвенных налогов указывается в **Информационной карте**, и Финансовое предложение не должно превышать эту сумму.

## 16. Формат и содержание Предложения

16.1 В Техническом предложении не должно быть никакой информации о стоимости Услуг. Техническое предложение, содержащее существенную информацию о стоимости Услуг, будет признано не отвечающим требованиям.

16.2 В зависимости от характера Задания Консультант должен подать Полное Техническое Предложение (ПТП) или Упрощенное Техническое Предложение (УТП), как указано в **Информационной карте**, используя стандартные формы, приведенные в Разделе 1.4 ЗПП.

## 17. Финансовое Предложение

17.1 Финансовое предложение должно быть подготовлено с использованием стандартных форм, приведенных в Разделе 1.5 ЗПП. В нем перечисляются все затраты, требуемые ЗПП.

**a. Корректировка цены**

17.2 Для Заданий продолжительностью более 18 месяцев применяется корректировка цены в отношении ставок оплаты труда Экспертов с учетом индекса инфляции иностранной и/или местной валюты, если это предусмотрено в **Информационной карте**.

**в. Налоги**

17.3 Консультант, его Субконсультанты и Эксперты должны соблюдать все налоговые обязательства, вытекающие из Контракта, если в **Информационной карте** не оговорено иное. Информация по налогам, применяемым в стране Заказчика, может быть приведена в **Информационной карте, но Консультант остается ответственным за определение налогов, которые будут применяться в случае заключения контракта.**

**с. Валюта Предложения**

17.4 Консультант может выразить цену своих Услуг в валюте(ах), указанной(ых) в **Информационной карте**. Часть цены, представляющая местные затраты, должна быть выражена в национальной валюте, если это указано в **Информационной карте**.

**d. Валюта платежа**

17.5 Платежи по Контракту производятся в валюте или валютах, которые требуются в Предложении.

## 18. Подача, опечатывание и маркировка конвертов с Предложениями

18.1 Методы процедуры, которые применяются к подаче Предложений и их оценке, будут соответствовать применимому методу оценки, указанному в Разделе 2.1 **Информационной карты**.

18.2 Подача Предложений может быть сделана по почте или нарочным, или если указано в **Информационной карте**, Консультант должен представить свое Предложение в электронном виде в соответствии с такими инструкциями или процедурами, которые указаны на Платформе Электронных Закупок. В случае несоответствий между требованиями ЗПП и требованиями Платформы Электронных Закупок, требования Платформы Электронных Закупок имеют приоритет.

18.3 Консультант должен подать полное и подписанное Предложение, состоящее из документов и форм, в соответствии с требованиями ЗПП и **Информационной карты.**

18.4 Уполномоченный представитель Консультанта подписывает оригиналы сопроводительных писем по установленной форме, как для Технического предложения, так и для Финансового предложения (если требуется), а также парафирует все страницы обоих предложений, если подача Предложений происходит через почту или нарочным. Полномочия представителя Консультанта подтверждаются письменной доверенностью, прилагаемой к Предложению.

18.4.1 Предложение, подаваемое СПКА, должно быть подписано всеми его членами, чтобы обеспечить его обязательность для всех членов СПКА, или уполномоченным представителем, на имя которого выдана письменная доверенность, подписанная уполномоченными представителями каждого из членов СПКА и которая прилагается к Предложению.

18.5 Любые изменения, исправления, вставки, стирания или надписи поверх изначального текста действительны только в том случае, если они подписаны или парафированы лицом, подписавшим Предложение.

18.6 Подписанное Предложение должно быть помечено «ОРИГИНАЛ», а его копии, соответственно, «КОПИЯ». Требуемое количество копий указано в **Информационной карте**. Все копии должны быть сняты с подписанного оригинала. В случае расхождений в текстах оригинала и копий Предложения, руководствоваться следует текстом оригинала.

18.7 Предложения должны быть помещены в один внешний конверт и запечатаны. На этом внешнем конверте должны быть указаны адрес подачи, наименование и идентификационный номер задания, наименование и адрес Консультанта, и предупреждение «НЕ ОТКРЫВАТЬ ДО [*Консультант должен вставить дату и время крайнего срока подачи Предложений*]».

18.8 Если это требуется в **Информационной карте**, Консультант представить свое Техническое Предложение и Финансовое Предложение в отдельных запечатанных конвертах со следующими условиями:

18.8.1. Если это требуется в **Информационной карте**, оригинал и все копии Технического Предложения помещаются внутри запечатанного конверта с четкой маркировкой «Техническое предложение», на котором Консультант должен указать наименование и идентификационный номер задания, наименование и адрес Консультанта, и предупреждение «НЕ ОТКРЫВАТЬ ДО [*Консультант должен вставить дату и время крайнего срока подачи Технических Предложений*]».

18.8.2. Если это требуется в **Информационной карте**, оригинал Финансового Предложения (если требуется для применимого метода отбора), представляемого по почте или нарочным, помещаются внутри запечатанного конверта с четкой маркировкой «Финансовое предложение», на котором Консультант должен указать наименование и идентификационный номер задания, наименование и адрес Консультанта, и предупреждение «НЕ ВСКРЫВАТЬ ВМЕСТЕ С ТЕХНИЧЕСКИМ ПРЕДЛОЖЕНИЕМ».

18.9 Заказчик не несет ответственности за недоставку, утерю или преждевременное вскрытие Предложения, если внешний и внутренние конверты не запечатаны и/или не надписаны, как указано.

18.10 Предложение или его изменения должны быть отправлены по адресу, указанному в **Информационной карте**, и получены Заказчиком не позднее дня и часа, указанных в **Информационной карте**, или до истечения продленного срока подачи. Любые Предложения или их изменения, полученные Заказчиком после истечения срока подачи, признаются опоздавшими и отклоненными и возвращаются невскрытыми.

## 19. Вскрытие Предложений

19.1. Процесс вскрытия Предложений, представленных по почте или нарочным, должен проводиться в соответствии с настоящей статьей и зависит от применимого метода отбора. Если Предложения подаются в электронном виде, процесс вскрытия Предложений должен проводиться в соответствии с инструкциями или процедурами, предусмотренными Платформой Электронных Закупок, и в этом случае они имеют преимущественную силу над положениями настоящей статьи.

19.2 Заказчик должен провести вскрытие Предложений в присутствии уполномоченных представителей Консультантов, которые решили присутствовать (лично или в on-line режиме, если этот вариант предлагается в **Информационной карте**).

Если Финансовые Предложения подаются в отдельных запечатанных конвертах в соответствии со статьей 18.8 ИДК, конверты с Финансовыми Предложениями должны оставаться запечатанными и должны быть надежно сохранены в безопасном месте до тех пор, пока они не будут вскрыты в соответствии со статьей 23 ИДК.

19.3 В ходе вскрытия Предложений следует зачитать или иным образом сообщить: (i) наименование и страна Консультанта или, если Предложение подано СПКА, наименование СПКА, наименование ведущего члена и наименования и страны всех членов СПКА; (ii) наличие или отсутствие надлежащим образом запечатанного конверта с Финансовым предложением (если применимо); (iii) любые изменения Предложений, поданные до истечения срока подачи Предложений; и (iv) любая иная информация, которая посчитается целесообразной или требуется в соответствии с **Информационной картой**.

## 20. Оценка Предложений

20.1 Оценивая предложения, Заказчик будет проводить оценку исключительно на основании представленных Предложений и любых разъяснений, запрашиваемых и полученных Заказчиком в соответствии со статьей 12.4 ИДК. Консультанту не разрешается давать альтернативы или изменять его Предложение каким-либо образом после крайнего срока подачи Предложений, за исключением случаев, предусмотренных в статье 11.2 настоящих ИДК.

## 21. Оценка Технических Предложений

21.1 Назначенная Заказчиком оценочная комиссия оценивает Технические предложения по принципу их соответствия Техническому заданию и ЗПП, применяя оценочные критерии, подкритерии и систему баллов, указанных в **Информационной карте**. Каждое отвечающее требованиям Предложение получит техническую оценку в баллах. Предложение будет отклонено на этом этапе, если оно не отвечает важнейшим аспектам ЗПП или если оно не наберет минимальный технический балл, указанный в **Информационной карте**.

## 22. Финансовые предложения при отборе Консультанта по критерию качества (QBS)

22.1 Если отбор производится только по критерию качества, Консультант, получивший первое место по результатам ранжирования Технических предложений, приглашается для проведения переговоров по Контракту.

22.2 Если Финансовые предложения подавались одновременно с Техническими предложениями, то оценочная комиссия Заказчика вскрывает Финансовое предложение только того Консультанта, который получил первое место по результатам ранжирования Технических предложений. Все остальные Финансовые предложения возвращаются невскрытыми после завершения переговоров по Контракту и подписания Контракта.

## 23. Публичное вскрытие Финансовых предложений для методов отбора по критериям цены и качества (QCBS), фиксированному бюджету (FBS) и по наименьшей цене (LCS)

23.1 Если Финансовые Предложения представлены в отдельных запечатанных конвертах в соответствии со статьей 18.8 ИДК, процесс вскрытия финансовых предложений, представленных по почте или нарочным, проводится в соответствии с настоящей статьей и зависит от применимого метода отбора. Если Финансовые Предложения подаются в электронном виде, процесс вскрытия Финансовых Предложений должен проводиться в соответствии с инструкциями или процедурами, предусмотренными Платформой Электронных Закупок, и в этом случае они имеют преимущественную силу над положениями настоящей статьи.

23.2 После окончания технической оценки и получения одобрения Банка (если требуется), Заказчик должен уведомить тех Консультантов, Технические Предложения которых не отвечают требованиям ЗПП (включая ТЗ) или не набрали минимального квалификационного технического балла (и предоставить информацию об общем техническом балле и баллах по каждому квалификационному критерию и подкритерию, набранных Консультантом), о том, что их Финансовые предложения будут им возвращены невскрытыми после завершения процедуры отбора и подписания Контракта. Одновременно Заказчик письменно уведомляет тех Консультантов, которые превысили минимальную квалификационную оценку, указав дату, время и место проведения процедуры вскрытия Финансовых предложений. Вскрытие конвертов назначается таким образом, чтобы у Консультантов было достаточно времени на подготовку к участию в процедуре вскрытия. Присутствие представителей Консультанта на вскрытии Финансовых предложений (лично или в режиме on-line, если такая возможность предусматривается в **Информационной карте**) необязательно, по выбору Консультанта.

23.3 Финансовые предложения вскрываются Заказчиком в присутствии представителей Консультантов, предложения которых набрали минимальный технический балл. В ходе вскрытия Предложений следует зачитать или иным образом сообщить наименование Консультантов и общие технические баллы, набранные ими, включая баллы по каждому критерию. Затем конверты с Финансовыми предложениями осматриваются, чтобы подтвердить, что они опечатаны и не вскрывались. Эти Финансовые предложения вскрываются, предлагаемые общие цены зачитываются вслух и протоколируются. Копии протокола направляются всем Консультантам, которые подали Предложения, и в Банк.

## 24. Корректировка ошибок

24.1 Работы и позиции, описанные в Техническом Предложении, но против которых не указана цена в Финансовом предложении, считаются включенными в стоимость других работ и позиций. Никакие корректировки в Финансовом предложении не применяются.

**a. Контракты с повременной оплатой**

24.1.1 Если Финансовое Предложение предусматривает форму контракта с повременной оплатой, в целом или частично, оценочная комиссия Заказчика: (a) исправит вычислительные и арифметические ошибки, и (b) откорректирует цены, если они не учитывают все ресурсы, необходимые для реализации соответствующих мероприятий или позиций, предусмотренных в Техническом Предложении. В случае расхождения между (i) промежуточной величиной (подитогом) и итоговой ценой или (ii) между значением, полученным в результате умножения единичной цены на количество, и итоговой ценой или (iii) между суммами, выраженными словами и цифрами, первое превалирует. В случае расхождения между Техническим и Финансовым предложениями в объемах работ, Техническое предложение превалирует, и оценочная комиссия Заказчика исправит количества, указанные в Финансовом предложении, в соответствии с количествами, приведенными в Техническом предложении, применит соответствующие единичные расценки, предусмотренные в Финансовом предложении, применительно к откорректированным количествам и исправит общую цену Предложения.

**b. Контракты с паушальной ценой**

24.1.2 Если Финансовое Предложение предусматривает форму контракта с паушальной ценой, в целом или частично, считается, что Консультант включил все затраты в свое Финансовое предложение или в его часть с паушальной ценой, и никакие исправления арифметических ошибок или корректировки цен не применяются. Общая цена, не включающая налоги, описанные в Статье 25 ИДК ниже, и указанная в Финансовом предложении (Форма FIN-1) считается ценой Предложения.

## 25. Налоги

25.1 За исключением случаев, предусмотренных в статье 25.2, все налоги считаются включенными в Финансовое предложение Консультанта и, соответственно, в оценку.

25.2 Любые местные косвенные налоги (как например, налог с продаж, НДС, акцизные сборы или иные подобные налоги и сборы) и подоходный налог, подлежащие уплате в стране Заказчика из суммы оплаты труда Экспертов-нерезидентов за услуги, оказанные в стране Заказчика, учитываются согласно инструкциям, изложенным в **Информационной карте**.

## 26. Конвертация в единую валюту

26.1 Для целей оценки цены конвертируются в единую валюту. Курс продажи валюты, источник и дата указаны в **Информационной карте**.

## 27. Комбинированные оценки по цене и качеству

**a. Метод отбора по критериям цены и качества (QCBS)**

27.1 При использовании метода отбора по критериям цены и качества итоговый балл рассчитывается путем взвешивания и суммирования технического и финансового баллов согласно формуле и инструкциям, приведенным в **Информационной карте**. Консультант, получивший наивысший суммарный балл приглашается к переговорам по Контракту.

**b. Метод отбора на основе фиксированного бюджета (FBS)**

27.2 При использовании метода отбора на основе фиксированного бюджета Предложения, превышающие бюджет, указанный в статье 15.1.4 **Информационной Карты**, отклоняются.

27.3 Заказчик отбирает Консультанта, который представил лучшее Техническое предложение в рамках бюджета, указанного в ЗПП, и приглашает его к проведению переговоров по Контракту.

**c. Метод отбора по критерию наименьшей цены (LCS)**

27.4 В случае отбора по принципу наименьшей цены, Заказчик отбирает Предложение с наименьшей оценочной стоимостью среди тех, которые превысили минимальное количество баллов технической оценки, и приглашает Консультанта, подавшего его, к проведению переговоров по Контракту.

## 28. Переговоры

28.1 Перед переговорами по контракту Заказчик уведомляет всех проигравших консультантов о результатах процесса отбора консультантов, с указанием наименования задания и следующей информации: (i) наименование каждого консультанта, финансовые предложения которого были вскрыты; (ii) комбинированные технические и финансовые оценки всех консультантов, финансовые предложения которых были вскрыты; (iii) цены финансовых предложений, зачитанные при вскрытии финансовых предложений; (iv) если применимо, объяснение того, почему оценочная стоимость отличается от цены предложения; и (v) наименование победившего консультанта, оценочная стоимость контракта, а также продолжительность и суммарный объем работ подписанного контракта. В то же время Заказчик также организует публикацию вышеуказанной информации на веб-сайте Банка.

Если используется Платформа Электронных Закупок, публикация производится по завершении процесса отбора и до начала переговоров по контракту.

28.2 Переговоры проводятся в день и по адресу, которые указаны в **Информационной карте**, с представителем(ями) Консультанта. Полномочия представителя(ей) Консультанта на участие в переговорах и подписание Контракта от имени Консультанта должны быть подтверждены доверенностью.

28.3 Заказчик подготовит Протокол переговоров, который подписывается уполномоченными представителями Заказчика и Консультанта.

**a. Наличие Основных экспертов**

28.4 Приглашенный Консультант, как предварительное условие для присутствия на переговорах, должен подтвердить наличие всех Основных экспертов, включенных в Предложение, или, если необходимо, замену таковых в соответствии со Статьей 14 ИДК. Неспособность удовлетворить данное требование может послужить основанием для Заказчика отклонить Предложение Консультанта и приступить к переговорам со следующим по результатам оценки Консультантом.

28.5 Невзирая на вышесказанное, вопрос о замене Основных экспертов в ходе проведения переговоров может рассматриваться только в случае возникновения обстоятельств, не зависящих от Консультанта, которые он не мог предвидеть, включая, но не ограничиваясь, наступление смерти или нетрудоспособности по медицинским показаниям. В таком случае в срок, указанный в Приглашении к участию в переговорах по Контракту, Консультант должен предложить замещающего Основного эксперта, имеющего равноценную или более высокую квалификацию и опыт, чем первоначально предложенный Основной эксперт.

**b. Технические переговоры**

28.6 Переговоры включают обсуждение Технического задания, предложенной методологии, объем содействия со стороны Заказчика, специальных условий Контракта, а также доработку раздела «Описание услуг» Контракта. Достигнутые договоренности не должны существенно изменять первоначальный объем услуг, предусмотренный Техническим заданием или условиями Контракта, снижать требования к качеству конечного продукта, уменьшать цену или ставить под сомнение результаты проведенной оценки.

**c. Финансовые переговоры**

28.7 Финансовые переговоры включают в себя уточнение налоговых обязательств Консультанта в стране Заказчика, и то, каким образом они будут отражены в Контракте.

28.8 В случае использования метода отбора с использованием фактора цены предложенная цена, указанная в Финансовом предложении для Контракта с паушальной ценой, обсуждению на переговорах не подлежит.

Если используется Контракт с повременной оплатой (в целом или частично), предложенные единичные ставки не обсуждаются, за исключением случая, когда ставки оплаты труда предложенных Основных и Неосновных экспертов существенно выше, чем обычные ставки Консультантов по подобным контрактам. В таком случае Заказчик может обратиться к Консультанту за разъяснением и, если ставки вознаграждений очень высоки, попросить изменить их после консультации с Банком.

28.9 Консультант предоставляет Заказчику сведения о банковских счетах, которые Консультант предлагает использовать для получения платежей, причитающихся по Контракту.

## 29. Завершение переговоров

29.1 Переговоры завершаются проверкой окончательного проекта Контракта, после чего согласованный контракт визируется надлежащим образом уполномоченными представителями Заказчика и Консультанта.

29.2 Если переговоры заканчиваются неудачей, Заказчик информирует Консультанта в письменной форме обо всех оставшихся неурегулированных вопросах и разногласиях и дает Консультанту последнюю возможность обсудить их. Если разногласия не устраняются, Заказчик прекращает переговоры, уведомив о соответствующих причинах Консультанта. После получения одобрения Банка Заказчик приглашает на переговоры следующего Консультанта по количеству набранных баллов. После начала переговоров со следующим Консультантом, Заказчик не может возобновить переговоры с предыдущим Консультантом.

## 30. Присуждение контракта

30.1 После завершения переговоров Заказчик должен, если требуется, получить одобрение Банка, если требуется, в отношении согласованного варианта Контракта, подготовленного по результатам переговоров, и подписать Контракт.

30.2 Ожидается что, Консультант приступит к выполнению задания в день и в месте, которые указаны в **Информационной карте**.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

| **Ссылка на Статью ИДК** |  |
| --- | --- |
| **1.ix** | Для целей данного задания «Консультант» означает физическое лицо, обладающее профессиональными знаниями и опытом, которой может предоставить или предоставляет Услуги Заказчику по Контракту. |
| **2.1** | Наименование Заказчика: **Агентство "Коммунхизмат" при Министерстве Жилищно-Коммунального Обслуживания Республики Узбекистан**Метод отбора: Метод отбора на основе квалификации Консультанта при фиксированном бюджете (FBS) согласно **применимым руководствам**: «Принципы и правила закупок ЕБРР» (PP&R) от ноября 2017 года и «Руководящие принципы для Клиентов, управляющих Консультационными Заданиями, финансируемыми за счет донорских или кредитных средств». |
| **2.2** | Метод закупки: **Одностадийный Открытый Конкурс - Запрос на Подачу Предложений**Финансовое предложение подается вместе с Техническим предложением: **ДА**Название Задания: ***Услуги индивидуальных консультантов для объединенной Группы Координации Проектов по Развитию Муниципальной Инфраструктуры в городах Ташкент, Наманган и Хорезм.*** Закупка будет осуществляться с использованием электронной платформы закупок: **НЕТ** |
| **2.3** | Конференция до подачи Предложений будет проведена: **НЕТ** |
| **2.4** | Заказчик предоставит исходную информацию: **НЕ ПРИМЕНИМО** |
| **4.1** | **НЕ ПРИМЕНИМО** |
| **6.1 и 6.2** | **ДОПОЛНЕНИЙ НЕТ** |
| **6.3.1** | Перечень юридических и физических лиц, лишенных права получать Контракты, финансируемые Банком, опубликован по электронному адресу: http://www.ebrd.com/pages/about/integrity/list.shtml |
| **6.3.2** | **ДОПОЛНЕНИЙ НЕТ** |
| **9.1** | Настоящий Запрос на подачу предложений (ЗПП) выпущен на *русском и английском языке.* Консультанты из стран СНГ предоставляют Предложения на русском языке с обязательным переводом на английский. В этом случае превалирующей является русская версия.Прочие Консультанты предоставляют Предложения на английском языке с обязательным переводом на русский язык, в этом случае превалирующей является английская версия.Вся документация и корреспонденция в рамках настоящего отбора должны быть представлены на русском и английском языках.Банк будет определять на основе документов на английском языке соответствие процесса закупок согласованным процедурам. |
| **10.1** | Участие Субконсультантов, Основных и Неосновных экспертов в более, чем одном Предложении допускается: допускается подача предложений от индивидуальных консультантов по нескольким позициям. |
| **11.1** | За разъяснениями обращаться не позднее, чем за **15 дней** до даты подачи предложений.Контактная информация для обращения за разъяснениями: **Агентство "Коммунхизмат" при Министерстве Жилищно-Коммунального Обслуживания Республики Узбекистан**Адрес: *1, ул, Ниёзбек йули, 100035, г.Ташкент Узбекистан*Контактное лицо: **Шерзод Касымов**Тел: *+998 (90) 966 9981*E-mail: uzkommunkhizmat@mail.ruСледующие способы электронной связи используются для обращений за разъяснениями: E-mail: ДАПлатформа Электронных Закупок: НЕТ.Следующие способы электронной связи используются для выпуска дополнений к ЗПП:Дополнения к Объявлению о закупках: ДА.Платформа Электронных Закупок: НЕТ. |
| **14.1** | Предложения должны оставаться действительными в течение 90 календарных дней после даты подачи Предложений (а именно до ***«13» Мая 2019г.***) |
| **15.1.1** | **НЕ ПРИМЕНИМО** |
| **15.1.2** | **НЕ ПРИМЕНИМО** |
| **15.1.3** | **НЕ ПРИМЕНИМО** |
| **15.1.4** | Оценка бюджета задания: Ежемесячные ставки в USD, включая НДФЛ, по позициям следующие:

| **№** | **Должность** | **Ставка 100%** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Координатор Проектов по теплоснабжению - Генеральный директор ГКП | 1400 |
| 2. | Координатор Проектов по водоснабжению – Зам. Генерального директора ГКП | 1200 |
| 3. | Ведущий финансовый специалист/Главный бухгалтер ГКП | 1200 |
| 4. | Инженер-теплотехник (транспортировка и генерация) | 900 |
| 5. | Инженер-проектировщик/ специалист по гидромоделированию систем теплоснабжения (0,5 ставки – 450 USD) | 900 |
| 6. | Инженер по генерации электроэнергии (газовые турбины и солнечные батареи) (0,5 ставки – 450 USD) | 900 |
| 7. | Инженер по водоснабжению и водоотведению | 900 |
| 8. | Технический специалист по автоматизации | 900 |
| 9. | Специалист по закупкам и контрактам | 900 |
| 10. | Финансовый специалист/бухгалтер | 900 |

В стоимость контракта включаются также возмещаемые расходы в соответствие с перечнем, указанным в Техническом Задании и суммами, указанными в форме FIN-3.Контракты с индивидуальными консультантами будут заключены сроком на один год с возможностью ежегодного продления без конкурса. Максимальная продолжительность контрактов – 5 лет. Предложения превышающие указанные ставки будут отклонены. |
| **16.2** | Формат Технического Предложения для подачи: УТП (Упрощенное техническое предложение)Подача Технического Предложения в неправильном формате может привести к признанию Предложения несоответствующим требованиям ЗПП. |
| **17.1** | Перечень затрат в соответствие с формой FIN-3. |
| **17.2** | Корректировка цены применяется в отношении ставок оплаты труда: **НЕТ** |
| **17.3** | Для Консультантов – резидентов Республики Узбекистан, Заказчик несет ответственность за уплату 12% НДФЛ, который включен в ставку индивидуального Консультанта, и 12% единого социального платежа. Прочие индивидуальные Консультанты должны определить, какие налоговые обязательства возникают у них в стране Заказчика. |
| **17.4** | Финансовое предложение должно быть выражено в следующих валютах: **USD** |
| **17.5** | Для резидентов Республики Узбекистан оплата будет производиться в **UZS** по курсу Центрального банка Республики Узбекистан <http://cbu.uz> в соответствие с условиями Консультационного Контракта. |
| **18.2** | Консультанта не разрешено подавать Предложения в электронном виде. |
| **18.3** | Техническое Предложение должно содержать следующие документы:**Для Упрощенного Технического Предложения (УТП):****1-й внутренний конверт с Техническим Предложением:**(1) TECH-1(2) TECH-6(3) Приветствуются любые другие материалы и документы: статьи, рекомендательные письма, сообщения в прессе и т.п.Финансовое Предложение должно содержать следующие документы:**2-й внутренний конверт с Финансовым Предложением:**(1) FIN-1(2) FIN-2(3) FIN-3 |
| **18.6** | Консультанты из стран СНГ должны представить:(a) Техническое Предложение: один оригинал и две копии на русском языке и один экземпляр перевода на английский язык;(b) Финансовое Предложение: один оригинал на русском языке и один экземпляр перевода на английский язык.Прочие Консультанты должны представить:(a) Техническое Предложение: один оригинал на английском языке и три экземпляра перевода на русский язык;(b) Финансовое Предложение: один оригинал на английском языке и один экземпляр перевода на русский язык.Дополнительно Техническое и Финансовое Предложения должны быть представлены в полном сканированном комплекте на русском и английском языке на USB-флеш накопителях или на CD/DVD дисках в формате PDF. Техническое и Финансовое Предложение на электронном носителе должно сканированной копией оригинала и его перевода на бумажном носителе. |
| **18.8** | Консультант представить свое Техническое Предложение и Финансовое Предложение в одном запечатанном конверте. |
| **18.10** | Предложения должны быть поданы не позднее:Дата: ***«12» Февраля 2019 года***Время: 11:00 по местному времениАдрес подачи Предложений:**Агентство "Коммунхизмат" при Министерстве Жилищно-Коммунального Обслуживания Республики Узбекистан***1, ул, Ниёзбек йули, 100035, г.Ташкент Узбекистан*Контактное лицо: **Шерзод Касымов**Тел: +998 (90) 966 9981 |
| **19.1** | Вскрытие состоится: по адресу подачи ПредложенийДата: ***«12» Февраля 2019 года***Время: 15:00 по местному времени |
| **19.3** | В дополнение, следующая информация будет зачитана вслух в ходе вскрытия Предложений: Детали Финансового Предложения: месячная ставка, возмещаемые расходы. |
| **23.** | **НЕ ПРИМЕНИМО** |
| **25.2** | Для целей оценки такие налоги считаются включенными в Финансовое предложение Консультанта-нерезидента. |
| **26.1** | Единая валюта для цели оценки: **USD**Официальный источник курса конвертации: курс конвертации (кросс курс), опубликованный на сайте http://cbu.uz Центрального банка Республики Узбекистан.Дата курса конвертации: дата, указанная в статье 19.1 Информационной Карты, если курс конвертации, по каким-либо причинам, не опубликован на этот день, то используется курс конвертации, опубликованный на предыдущий операционный день. |
| **27.1** | **НЕ ПРИМЕНИМО** |
| **28.1** | Ожидаемая дата и адрес проведения переговоров по Контракту: будут определены после завершения процедуры оценки предложений. |
| **30.2** | Ожидаемая дата начала оказания Услуг: ***Март-Июль 2019*** года в г.Ташкент |

## Раздел 1.3 Критерии оценки

В ходе оценки Технических предложений будут применяться следующие критерии и весовые коэффициенты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Весовой коэффициент** | **Минимальный технический балл (% от макс.)** |
| **(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:** | **15** |  |
| опыт выполнения подобных заданий 50% |  |  |
| опыт работы в подобных регионах 50% |  |  |
|  |  |  |
| **(b) Качество предложенной методологии выполнения Задания:** |  |  |
|  |  |  |
| НЕ ПРИМЕНЯЕТЯ |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **(c) Квалификация Консультанта:** | **70** | **75** |
| Общая квалификация 30% |  |  |
| Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами 50% |  |  |
| Компьютерные навыки 20% |  |  |
|  |  |  |
| **(d) Прочие факторы** | **15** | **75** |
| Знание английского и русского языков 100% |  |  |
|  |  |  |
| **ИТОГО** | **100** | **75** |

Минимальный технический балл (St), который должны набрать Консультанты: **75**

## Раздел 1.4. Техническое Предложение – Стандартные Формы

### Форма TECH-1 Форма подачи Технического предложения

{*Место, дата*}

Кому: [*наименование и адрес Заказчика*]

ЗПП № [*указать номер ЗПП*]

Наименование Задания: [*указать наименование Задания[[2]](#footnote-2)*]

Уважаемые господа,

Мы[[3]](#footnote-3), нижеподписавшиеся, предлагаем консультационные услуги по вышеупомянутому заданию в соответствии с Вашим Запросом на Подачу Предложений и нашим Предложением.

{*Если Консультант является совместным предприятием, вставить следующее*: Мы подаем наше Предложение в ассоциации с/как консорциум/как совместное предприятие:

Ведущий член: [*Полное наименование, юридический адрес, ФИО уполномоченного представителя*]

Члены: [*Полное наименование, юридический адрес, ФИО уполномоченного представителя*]

Мы прилагаем копию [*вставить:* “нашего письма о намерении создать совместное предприятие” *или, если СПКА уже создано,* “соглашения о создании СПКА”], которое подписано каждым членом с описанием предполагаемой организационно-правовой формы и с подтверждением солидарной и суверенной ответственности членов вышеупомянутого совместного предприятия.

И/ИЛИ

*Если Предложение Консультанта включает Субконсультантов, вставить следующее*: Мы подаем наше Предложение совместно со следующими фирмами, выступающими в качестве Субконсультантов: {*Вставить перечень с указанием полного наименования и адреса каждого Субконсультанта.*} }

Мы подтверждаем, что Приложение 1 к настоящему Техническому предложению: «Обязательство о соблюдении порядочности - Контактные данные Консультанта», является частью этого Технического предложения

Настоящим мы заявляем, что:

(a) Вся информация и утверждения, предоставленные в составе настоящего Предложения, соответствуют действительности и принимаем, что предоставление в Предложении недостоверной информации, ведущей к неправильному истолкованию или вводящей в заблуждение, может привести к нашей дисквалификации со стороны Заказчика и/или наложению санкций со стороны Банка.

(b) Наше Предложение будет оставаться в силе и носить обязательный характер для нас в течение периода времени, указанного в статье 14.1 ИДК.

(c) У нас нет конфликта интересов согласно Статье 3 ИДК.

(d) Мы отвечает требованиям к правомочности, установленным в Статье 6 ИДК, и подтверждаем, что понимаем свою обязанность соблюдать политику Банка в отношении запрещенной практике согласно Статье 5 ИДК.

(e) За исключением случаев, предусмотренных в статье 14.7 ИДК, мы обязуемся вести переговоры по Контракту на основе предложенного состава Основных экспертов. Мы принимаем, что замена Основных экспертов по причинам, не указанным в Статье 14 ИДК и Статье 28.4 ИДК, может привести к прекращению переговоров по Контракту.

(f) Наше Предложение является обязательным для нас с учетом изменений в ходе переговоров по Контракту.

Мы гарантируем, что если наше Предложение будет принято и Контракт подписан, начать предоставление консультационных услуг, относящихся к Заданию, не позднее даты, указанной в Статье 30.2 ИДК.

Мы понимаем, что Заказчик не обязан принимать любое предложение, которые Заказчик получает.

С уважением,

Подпись уполномоченного лица {*Полностью и инициалы*}:

ФИО и должность лица, подписавшего Предложение:

Наименование Консультанта (название фирмы или СПКА):

В качестве:

Адрес:

Контактная информация (телефон и e-mail):

{*В случае с СП подписаться должны либо все члены, либо только ведущий член, на имя которого выдана доверенность подписать Предложение от имени всех членов. Доверенность должна прилагаться к Предложению*.}

*{Если используется Платформа Электронных Закупок, подписанная форма и приложение должны быть загружены в платформу.}*

### Приложение 1 к Предложению:

#### Обязательство о соблюдении порядочности

Кому: (*вставить наименование Получателя/Заказчика*)

Мы заявляем и обязуемся, что ни мы, ни кто-либо, включая наших директоров, сотрудников, агентов, партнеров по совместному предприятию, консультантов или субподрядчиков, при наличии таковых, действуя от нашего имени при наличии соответствующих полномочий, либо с нашего ведома или согласия, либо при нашем содействии был или будет вовлечен в любого рода Запрещенную Практику (как определено ниже) в связи с конкурсными процедурами или выполнением поставок товаров и работ или оказанием услуг по [*указать наименование контракта*] («Контракт») и обязуемся также информировать вас о любом таком случае или такой Запрещенной Практике, которые станут известны любому сотруднику нашей организации, ответственному за соблюдение настоящего Обязательства.

Мы обязуемся на все время проведения отбора консультантов и, в случае успешного для нас результата, на период исполнения Контракта, назначить и обеспечить постоянное присутствие в офисе сотрудника, который будет являться лицом, удовлетворяющим вашим требованиям и находящимся в полной и непосредственной доступности и наделенным обязанностями и необходимыми полномочиями для обеспечения следования положениям настоящего Обязательства.

Мы заявляем и обязуемся, что, за исключением случаев, упомянутых в настоящем Обязательстве о соблюдении порядочности:

(i) ни мы, ни наши дочерние компании или филиалы никто из наших директоров, сотрудников, агентов либо партнеров по совместному предприятию не привлекался к суду и не совершал правонарушений, участвуя в Запрещенной Практике в связи с проведением конкурсов или поставкой товаров, осуществлением работ или оказанием услуг на протяжении 10 лет, предшествующих, дате настоящего Обязательства;

(ii) никто из наших директоров, сотрудников, агентов или представителей партнера по совместному предприятию не был уволен или отстранен от исполнения обязанностей на том основании, что был уличен в любого рода случаях Запрещенной Практики;

(iii) нам, нашим дочерним компаниям или филиалам, никому из наших директоров, сотрудников, агентов или партнеров по совместному предприятию не запрещено участвовать в проведении конкурсных процедур на том основании, что они были признаны виновными, по заключению судебных инстанций либо правоприменительного (или аналогичного) механизма другой международной организации, в участии в Запрещенной Практике.

(iv) ни мы, ни наши дочерние предприятия или филиалы, а также ни один из субподрядчиков или поставщиков, равно как и филиалы субподрядчиков и поставщиков, не подпадают под санкции, предусмотренные резолюцией Совета Безопасности Организации Объединенных Наций.

*Если применимо, предоставьте полную информацию о решении суда, увольнении, отстранении от исполнения обязанностей либо любую другую информацию, касающуюся п.п. (i), (ii), (iii) или (iv) в таблице по нижеприведенной форме.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации |  | Описание причин раскрытия информации[[4]](#footnote-4) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Для целей настоящего Обязательства используются термины, определяющие Запрещенную Практику как:

(i) "**Принудительные Действия**" означает нанесение вреда или ущерба или угрозу нанесения вреда или ущерба, прямо или косвенно, какому-либо лицу или собственности такого лица с целью незаконно повлиять на действия какого-либо лица.

(ii) "**Тайный Сговор**" означает договоренности между двумя или более лицами для достижения незаконной цели, включая незаконное влияние на действия другого лица.

(iii) "**Коррупционные Действия**" означает предложение, вручение, получение или вымогание, прямо или косвенно, любой ценности с целью незаконно повлиять на действия другого лица.

(iv) "**Мошеннические Действия**" означает любое действие или бездействие, включая искажение, которое намеренно или по халатности вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какое-либо лицо с целью получения финансовой или другой выгоды или с целью уклонения от обязательств.

(v) «**Нецелевое Использование Ресурсов Банка или Активов Банка**» означает ненадлежащее использование ресурсов Банка, совершенное либо умышленно, либо путем безответственного пренебрежения.

(vi) «**Обструкционистская Практика**» означает (1) уничтожение, фальсификацию, изменение или утаивание доказательных материалов для расследования Банком, которое препятствует расследованию Банка; (2) дача ложных показаний следователям, чтобы существенно препятствовать расследованию Банком утверждений о запрещенной практике; (3) невыполнение требований о представлении информации, документов или записей в связи с расследованием Банка; (4) угроза, преследование или запугивание любой стороны с целью препятствия раскрытия данных по вопросам, относящимся к расследованию Банка или к проведению расследования; или (5) существенное препятствие к осуществлению Банком договорных прав на аудит или инспекцию или доступ к информации.

(vii) «**Кража**» означает незаконное присвоение имущества, принадлежащего другой стороне.

Представляя наше Предложение, мы гарантируем финансирующей стороне, Банку и/или лицам ими уполномоченными, право осуществления проверки нашей организации либо предлагаемых субподрядчиков, ведения счетов, отчетности, а также право проведения по требованию Банка аудита таких счетов и отчетности назначенными Банком аудиторами. Мы принимаем обязательство сохранять эти сведения в соответствии с применимым правом, но в любом случае как минимум в течение шести лет с даты окончания исполнения Контракта.

Мы также заявляем, что никакое аффилированное лицо Получателя/Заказчика не принимает участия в каком-либо качестве в нашем Предложении.

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО: |  |
| В качестве: |  |
| Подпись: |  |
| Должным образом уполномоченный подписать от имени: |  |
| Дата: |  |

#### Контактные данные Консультанта

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное наименование организации/ Физического лица:** |  |
| **Торговое наименование** *(если отличается от вышеупомянутого)***:** |  |
| **Страна регистрации:** |  |
| **Юридический адрес:** |  |
| **Почтовый адрес (***если отличается от вышеупомянутого):* |  |
| **Номер телефона (включая код страны):** |  |
| **Номер факса (включая код страны)::** |  |
| **Основное контактное лицо:** |  |
| **Должность основного контактного лица:** |  |
| **e-mail контактного лица:** |  |
| **Альтернативное контактное лицо:** |  |
| **Альтернативный e-mail:** |  |
| **Сайт компании:** |  |

***Важные замечания:***

***Любое изменение адресов, номеров телефонов, номеров факсов и, в частности, адресов электронной почты должно быть сообщено в письменной форме Получателю / Заказчик. Получатель / Заказчик не будет нести ответственность в случае, если они не свяжутся с Консультантом, используя любые из вышеперечисленных данные. Консультант несет исключительную ответственность за то, чтобы он контролировал номера своих телефонов и факсов, а также его почтовые и электронные адреса.***

***В частности, Получатель / Заказчик должен исходить из того, что адреса электронной почты постоянно контролируются, что ваши параметры безопасности позволяют получать электронные письма Получателя / Заказчика и что адрес электронной почты способен получать вложенные файлы (в частности, в формате PDF и Microsoft Word).***

### Форма TECH-2 (только для Полного Технического Предложения) Организация и опыт Консультанта

Форма TECH-2: краткое описание организации Консультанта и обзор опыта Консультанта за последние годы, имеющего значение для Задания. В случае совместного предприятия сведения о подобных выполненных заданиях должны быть предоставлены по каждому члену партнеру. Для каждого задания необходимо указать ФИО Основных экспертов Консультанта и Субконсультантов, участвовавших в задании, продолжительность задания, сумму контракта (общую, если задание выполнялось совместным предприятием или с участием Субконсультантов, а также сумму, выплаченную Консультанту), и задачи Консультанта.

**НЕ ПРИМЕНЯТСЯ**

**A - Организация Консультанта**

{*1. Представьте здесь короткое описание профиля и организации Вашей фирмы и – в случае СП – каждого партнера для данного задания.*}

**B - Опыт Консультанта**

1. Перечислите подобные задания, успешно выполненные в течение периода, требуемого в Техническом Задании.

2. Перечислите только те задания, по которым с Консультантом были заключены официальные договоры как с фирмой или членом совместного предприятия. Задания, выполненные отдельными экспертами Консультанта, работающими частным образом или в других консалтинговых фирмах, не учитываются в качестве специального опыта Консультанта, его партнеров или Субконсультантов, но могут быть указаны Экспертами в своих резюме. Консультант должен быть готов подтвердить заявленный им опыт документально по требованию Заказчика.

| **Период** | **Название задания и краткое описание результатов работы** | **Название Заказчика и страна выполнения задания** | **Ориентировочная сумма Контракта (в долл. США или Евро)/ Сумма, выплаченная вашей фирме** | **Роль в задании** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| {напр*., январь 2009 г. – апрель 2010 г.*} | { напр*., «Повышение качества ……»: разработан план усовершенствования ........;* } | {*напр., Министерство ......, страна*} | {*напр., 1 млн. долл. США / 0,5 млн. долл. США*} | {*напр., Ведущий партнер совместного предприятия A&B&C*} |
|  |  |  |  |  |
| {напр*., январь –май 2008 г.*} | { напр*., «Содействие региональному правительству ……»: разработаны нормы и правила.............*.} | { напр*., муниципалитет......, страна*} | {напр*., 0,2 млн. долл. США / 0,2 млн. долл. США* } | {напр*., единолично*} |
|  |  |  |  |  |

### Форма TECH-3 (только для Полного Технического Предложения) Комментарии и предложения по Техническому заданию, персоналу, материалам, услугам и оборудованию, предоставляемым Заказчиком

Форма TECH-3: комментарии к Техническому заданию и предложения по повышению качества/эффективности выполнения; а также к требованиям по персоналу, материалам, услугам и оборудованию, предоставляемым Заказчиком, включая административную поддержку, офисные помещения, местный транспорт, оборудование, данные и т.п.

**НЕ ПРИМЕНЯТСЯ**

**A – По Техническому заданию**

{*Опишите ваши предложения по изменению или усовершенствованию Технического задания (напр., удаление какой-либо задачи, выполнение которой вы считаете нецелесообразным, или добавление новой задачи или иная разбивка задач по этапам). Такие предложения должны быть изложены лаконично, по делу, и включены в ваше Предложение.*}

**B – По персоналу, материалам, услугам и оборудованию, предоставляемым Заказчиком**

{*Включите комментарии по персоналу, материалам, услугам и оборудованию, предоставляемым**Заказчиком. Например, по административной поддержке, офисным помещениям, местному транспорту, оборудованию, данным, исходным отчетам и т.п.*}

### Форма TECH-4 (только для Полного Технического Предложения) Описание подхода, методологии и плана работы с учетом Технического задания

Форма TECH-4: описание подхода, методологии и плана работы по выполнению задания, включая подробное описание предлагаемой методологии и персонала для проведения обучения, если в Техническом задании обучение вынесено в отдельную задачу.

**НЕ ПРИМЕНЯТСЯ**

{*Предполагаемая структура Технического предложения (в формате Полного технического предложения* (*FTP):*

1. *Технический подход и методология*
2. *План работы*
3. *Организация и персонал*}
4. ***Технический подход и методология.*** {*Объясните свое понимание целей задания, указанных в ТЗ, технический подход к предоставлению услуг, методологию выполнения задач для получения ожидаемых результатов, а также степень детализации таких результатов. Не следует повторять/копировать положения ТЗ здесь.*}
5. ***План работы.*** {*Предложите свой план выполнения основных мероприятий/задач, опишите их содержание и продолжительность, распределение по этапам и взаимосвязь, ключевые вехи (включая промежуточные одобрения Заказчиком), а также даты представления отчетов. Предложенный план работы должен согласоваться с техническим подходом и методологией, отражая понимание ТЗ и способности перевести их в выполнимый рабочий план. Здесь же должен быть представлен список окончательных документов, включая отчеты, которые отражают результаты проведенной работы. План работы должен соотноситься с Формой «График выполнения работ»*

c) ***Организация и персонал.*** {*Предложите структуру и состав вашей команды, включая списки Основных экспертов, Неосновных экспертов и предлагаемого технического и административного персонала.*}

### Форма TECH-4 (только для Упрощенного Технического Предложения) Описание подхода, методологии и плана работы по выполнению Задания

Форма TECH-4: описание подхода, методологии и плана работы по выполнению задания, включая подробное описание предлагаемой методологии и персонала для проведения обучения, если в Техническом задании обучение вынесено в отдельную задачу.

{*Предполагаемая структура вашего Технического предложения}*

1. ***Технический подход, методология и организация команды Консультантов.*** *{Объясните свое понимание целей задания, указанных в ТЗ, технический подход к предоставлению услуг, методологию выполнения задач для получения ожидаемых результатов, а также степень детализации таких результатов. Опишите структуру и состав вашей команды. Не следует повторять/копировать положения ТЗ здесь.}*

**НЕ ПРИМЕНЯТСЯ**

1. ***План работы и штаты.*** *{Пожалуйста, предложите свой план выполнения основных мероприятий/задач, опишите их содержание и продолжительность, распределение по этапам и взаимосвязь, ключевые вехи (включая промежуточные одобрения Заказчиком), а также даты представления отчетов. Предложенный план работы должен согласоваться с техническим подходом и методологией, отражая понимание ТЗ и способности перевести их в выполнимый рабочий план и график, показывая задачи для каждого эксперта. Здесь же должен быть представлен список окончательных документов, включая отчеты, которые отражают результаты проведенной работы. План работы должен соотноситься с Формой «График выполнения работ»*
2. ***Комментарии на ТЗ, взаимодействие с персоналом Заказчика и на организационные условия работы.*** *{Опишите ваши предложения по изменению или усовершенствованию Технического задания (напр., удаление какой-либо задачи, выполнение которой вы считаете нецелесообразным, или добавление новой задачи или иная разбивка задач по этапам). Такие предложения должны быть изложены лаконично, по делу, и включены в ваше Предложение. Также указажите комментарии, если таковые имеются, о персонале и средствах, которые будут предоставлены Заказчиком. Например, административная поддержка, служебные помещения, местный транспорт, оборудование, данные, справочные отчеты и т.д.}*

### Форма TECH-5 График выполнения работ и представления отчетности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Отчетная документация** 1 **(D-..)** | **Месяцы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **.....** | **n** | **ИТОГО** |
| **D-1** | {*напр., Отчетный документ №1: Отчет A* |  |  | **НЕ ПРИМЕНЯТСЯ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *1) сбор данных*  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *2) подготовка чернового варианта* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *3) установочный отчет*  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *4) доработка с учетом замечаний* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *5) .........................................* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *6) предоставление Отчета Заказчику*} |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **D-2** | {*напр., Отчетный документ №2:..............*.} |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Укажите все результаты, предоставляемые Заказчику по результатам выполнения задания, с разбивкой по задачам, которые необходимо выполнить для их достижения, и указанием ключевых вех, как например, согласования Заказчика. Для заданий, состоящих из нескольких этапов, укажите задачи, сроки предоставления отчетов и ключевые вехи по каждому этапу.

2 Продолжительность мероприятий и задач должна выть указана с помощью гистограммы.

3. Если нужно, объясните, какие условные обозначения вы использовали, чтобы гистограмму было легко читать.

### Форма TECH-6 Состав команды Консультанта, Задания и вклад Основных экспертов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Вклад эксперта (в человеко-месяцах) на каждый отчетный документ (см. TECH-5)** | **Итого трудозатраты (в месяцах)** |
| **Позиция** |  | **D-1** |  | **D-2****НЕ ПРИМЕНЯТСЯ** |  | **D-3** | **........** |  | **D-...** |  |  |  | **В офисе** | **На объекте** | **Всего** |
| **ОСНОВНЫЕ ЭКСПЕРТЫ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| K-1 | {*напр., г-н Abbbb*} | [*Руководитель группы*] | [*в офисе]* | [*2 месяца*] |  | [*1,0*] |  | [*1,0*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [*на объекте*] | [*0,5 месяца*] |  | [*2,5*] |  | [*0*] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| K-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Подитог** |  |  |  |
| **НЕОСНОВНЫЕ ЭКСПЕРТЫ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N-1 |  |  | [*в офисе]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [*на объекте*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Подитог** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Итого** |  |  |  |

1 Для Основных экспертов трудозатраты указываются индивидуально согласно позициям, приведенным в п. 15 Информационной карты.

2 Месяцы отсчитываются с даты начала задания/мобилизации. Один (1) месяц равняется двадцати двум (22) рабочим дням. Один рабочий день составляет не менее восьми (8) рабочих часов.

3 «В офисе» означает работы в офисе в стране местожительства эксперта. «На объекте» означает работы, выполняемые в стране Заказчика или иной другой стране, не являющейся страной местожительства эксперта.

 Полная занятость

 Частичная занятость

### Форма TECH-6 РЕЗЮМЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **№ и название позиции** | {напр., K-1, РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ} |
| **ФИО эксперта:**  | {укажите ФИО полностью} |
| **Дата рождения:** | {день/месяц/год} |
| **Гражданство/Страна местожительства** |  |

**Образование:** {*Вставить название ВУЗа/университета или иного специального образовательного учреждения с указанием периода обучения и полученных ученых степеней/дипломов*}

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Опыт работы, имеющий значение для настоящего Задания:** {*Начиная с должности, занимаемой в настоящее время, перечислите в обратном порядке все должности, которые занимал сотрудник, с момента окончания ВУЗа, указывая: периоды пребывания в должности, название нанимавшей организации, занимаемую должность, ключевые обязанности, место выполнения задания, контактную информацию Заказчика/Заказчика. Сведения об опыте работы, не имеющем отношения к настоящему Заданию, указывать не нужно*.}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период** | **Компания-работодатель, занимаемая должность/позиция. Контактная информация** | **Страна**  | **Описание выполняемых ключевых задач, имеющих значение дня настоящего Задания** |
| [*напр., май 2005 г. –по наст. время*] | [*напр., Министерство ……, советник/консультант по…**Контактная информация: тел.…………/e-mail……; г-н Hbbbbb, заместитель министра*] |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Членство в профессиональных объединениях и публикации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Знание языков (укажите только те языки, которыми вы владеете в достаточной степени, чтобы работать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Соответствие предлагаемой позиции:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подробное описание задач, поставленных перед командой экспертов Консультанта:** | **Сведения о ранее выполненных заданиях, наилучшим образом иллюстрирующие способность выполнить поставленные задачи** |
| *{ Перечислите все отчетные документы/задачи, см. форму TECH-5, в подготовку/выполнение которых будет вовлечен данный эксперт}* |  |
|  |  |
|  |  |

**Контактная информация Эксперта:**  (e-mail:…………………., тел.:……………)

Подтверждение:

Я, ниже подписавшийся, подтверждаю, что насколько я знаю, это Резюме правильно характеризует меня, мою квалификацию и мой опыт, и я готов к выполнению поставленных в рамках Задания задач в случае присуждения Контракта. Я понимаю, что любое умышленное предоставление неверных сведений, описанных здесь, может послужить причиной для моей дисквалификации или отклонения со стороны Заказчика и/или применения санкций со стороны Банка.

 {*день/месяц/год*}

ФИО Эксперта Подпись Дата

 {*день/месяц/год*}

ФИО уполномоченного Подпись

представителя Консультанта

(подписывающего Предложение)

Дата

## Раздел 1.5 Финансовое Предложение – Стандартные Формы

*(В качестве руководства для Консультантов при подготовке Финансовых предложений в скобках* { } *даны примечания; эти примечания должны быть удалены из текста готового к подаче Финансового предложения.)*

Стандартные формы Финансового предложения используются для подготовки Финансового предложения в соответствии с инструкциями, приведенными в Разделе 2.

FIN-1 Форма подачи Финансового предложения

FIN-2 Сводные данные о затратах

FIN-3 Разбивка затрат

### Форма FIN-1 Форма подачи Финансового предложения

[Место, дата]

Кому: [*название и адрес Заказчика*]

Уважаемые господа,

 Мы[[5]](#footnote-5), нижеподписавшиеся, предлагаем консультационные услуги по [*вставить название задания[[6]](#footnote-6)*] в соответствии с Вашим Запросом на подачу Предложений от [*вставить дату*] и нашим Техническим предложением.

Прилагаемое Финансовое предложение составлено на сумму [*вставить[[7]](#footnote-7) соответствующую(ие) валюту(ы) и сумму(ы) прописью и цифрами*], *[вставить «включая» или «не включая»]* всеместные косвенные налоги в соответствии с требованиями ЗПП. Ориентировочная сумма местных косвенных налогов составляет [*вставить валюту*] [*вставить сумму прописью и цифрами*] и должна быть подтверждена или откорректирована, если потребуется, во время переговоров. {*Все суммы должны соответствовать суммам, указанным в Форме FIN-2*}.

 Наше Финансовое предложение является обязательным для нас и подлежит изменениям в результате переговоров по Контракту вплоть до даты истечения срока действия Предложения.

 Комиссионные и денежные вознаграждения, если таковые выплачивались или подлежат выплате агентам, имеющим отношение к данному Предложению и исполнению Контракта, если нам будет присужден Контракт, перечислены ниже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название и адрес агента(ов) / иных лиц | Сумма и валюта | Цель комиссии или денежного вознаграждения |
|  |  |  |
|  |  |  |

*{Если такие платежи не производились или не подлежат выплате, добавьте следующую формулировку:* «Никакие комиссионные и денежные вознаграждения не выплачивались нами или не подлежат выплате агентам или иным лицам, имеющим отношение к данному Предложению и исполнению Контракта, если нам будет присужден Контракт.»*}*

 Мы понимаем, что Вы не обязаны принимать любое предложение, которые Вы получаете.

Подпись уполномоченного лица {*Полностью и инициалы*}:

ФИО и должность лица, подписавшего Предложение:

В качестве:

Адрес:

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

{*В случае с СП подписаться должны либо все члены, либо только ведущий член/консультант, на имя которого выдана доверенность подписать Предложение от имени всех членов. Доверенность должна прилагаться к Предложению*}

### Форма FIN-2 Сводные данные о затратах

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Статья**
 | **Затраты** |
| (Консультант должен указать предполагаемые затраты в соответствии с требованиями **Информационного карты**; удалите ненужные столбцы) |
| {*вставить иностранную валюту № 1*} | { *вставить иностранную валюту № 2, если нужно*} | { *вставить иностранную валюту № 3, если нужно*} | {*вставить местную валюту, если нужно и/или требуется в Информационной карте*} |
| **Стоимость Финансового предложения** |  |  |  |  |
| включая: |  |  |  |  |
| (1) **Оплата труда [[8]](#footnote-8)** |  |  |  |  |
| (2) *[****Возмещаемые расходы]*** |  |  |  |  |
| **Итого стоимость Финансового предложения:**{должна соответствовать сумме, указанной в форме FIN-1} |  |  |  |  |
| **Ориентировочная сумма[[9]](#footnote-9) местных косвенных налогов – подлежит обсуждению в ходе переговоров по Контракту, в случае присуждения** |
| 1. {вставить вид налога, напр., НДС или налог с продаж}
 |  |  |  |  |
| 1. {напр., подоходный налог с экспертов-нерезидентов}
 |  |  |  |  |
| 1. { вставить вид налога}
 |  |  |  |  |
| Итого ориентировочная сумма местных косвенных налогов: |  |  |  |  |

Примечание: **Платежи будут производиться в валюте(ах) в соответствие со статьей 17.5 Информационной карты. В случае контрактов с паушальной ценой, разбивка затрат на вознаграждение и возмещаемые расходы не требуется.**

### Форма FIN-3 Разбивка затрат

**(Все значения указываются без косвенных налогов, таких как НДС, которые могут быть начислены Консультанту)**

**[*Наименование Задания*]**

***[USD]***

**1. Плата (вознаграждение) \*:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО специалиста** | **Должность** | **Ед. изм. рабочего времени** | **На площад-ке** | **В голов-ном офисе** | **Всего трудо-затрат** | **Ставка**  | **Всего**  |
|  |  | месяц | 1 | 0 | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |   |  |  |  |  |  |

**2. Суточные \*\*:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место работ** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Суточные** | **Всего** |
|  | ночь | 50 | 70 | 3500 |
| **Итого:** |   |   |   | **3500** |

**ВОЗМЕЩАЕМЫЕ РАСХОДЫ \*\*\***

**3. Авиаперелеты/другой вид транспорта: (полный эконом-класс или эквивалент)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Маршрут** | **Стоимость авиабилета** | **Кол-во поездок** | **Всего** |
| Ташкент – Пункт назначения - Ташкент | 300 | 10 | 3000 |
| **Итого:** |   |   | **3000** |

**4. Местные транспортные расходы**

(Проезд до аэропорта и обратно, а также обоснованные местные поездки за границей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Маршрут** | **Стоимость** | **Кол-во поездок** | **Всего** |
| Проезд из дома до аэропорта и обратно, а также обоснованные местные поездки | 50 | 20 | 1000 |
| **Итого:** |   |   | **1000** |

**5. Прочие расходы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Описание, количество и т.п.** | **Всего** |
| Персональный компьютер | 1 | 600 |
| Программное обеспечение | комплект | 500 |
| Принтер- МФУ | 3-4 на всю ГКП | 300 |
| Разовые переводы за 5 лет | Lump sum | 2000 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Итого:** |  | **3400** |

**ПРОЧЕЕ**

**6. Непредвиденные расходы**

|  |  |
| --- | --- |
| Непредвиденные расходы, использование только после предварительного одобрения со стороны Банка | 3000 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИТОГО:** | **Не применимо** |

\* Для индивидуальных Консультантов включает заработную плату, налоги для физических лиц и накладные расходы индивидуального консультанта, включая для нерезидентов стоимость проживания в стране Заказчика. Для юридических лиц включает заработную плату персонала, социальные выплаты, налог на доход, накладные компании (аренда офиса, оборудование, административные расходы и т.п.)

\*\* Суточные включают питание, проживание и местную транспортировку. Суточные указываются за каждую ночь вне офиса на максимальный период действия Контракта, т.е. 5 лет. Ставки суточных ограничены нормой суточных, установленной ЕС (http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\_diems/index\_en.htm), если задание финансируется ЕС, в остальных случаях обычно используется ставка, принятая ООН (<http://icsc.un.org/sal_dsa.asp>) (в Узбекистане - 70 USD за ночь для нерезидентов, для резидентов в соответствие с местным законодательством, но не выше указанной ставки).

\*\*\* Может включать в себя косвенные налоги, такие как НДС, которые не вычитаются из платежей консультанту

# ЧАСТЬ II ТРЕБОВАНИЯ

## РАЗДЕЛ 2.1. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### 2.1.1 ВВЕДЕНИЕ

Республика Узбекистан получила пять кредитов от Европейского банка реконструкции и развития («ЕБРР» или «Банк») для финансирования модернизации систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в городах Ташкент, Наманган и Хорезм на общую сумму 300 миллионов долларов США.

**1. Развитие системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго ($100 млн.) и Таштеплоцентраль ($50 млн.)**

Данные проекты предусматривают модернизацию и повышение эффективности системы центрального городского теплоснабжения за счет модернизации систем передачи тепла, теплоснабжающих трубопроводов, модернизации/внедрения автоматизированных локальных и крупных котельных Таштеплоэнерго (9 конкурсов) и модернизации больших котельных Таштеплоцентраль (4 конкурсов), включая монтаж газовых турбин для выработки электроэнергии и тепловой энергии. Данные два проекта тесно взаимосвязаны по своей природе – модернизируется единый городской комплекс, поэтому критически важен единый согласованный подход к их реализации. В первую очередь это касается разработки Генеральной схемы теплоснабжения г.Ташкента или ее усеченного аналога (оптимизация генерации и транспортировки тепла с учетом перспективных планов развития города). Это предполагает значительный объем инженерных изысканий, гидромоделирование и проектные работы. На основании Генеральной схемы необходимо будет разработать ПСД для модернизации сетей теплопроводов. Также возможны варианты разработки ПСД (подрядчиками или заказчиком) в рамках контрактов по установке солнечных батарей, крышных котельных, по монтажу газовых турбин, систем автоматики и т.п. С технической, экономической и организационной точки зрения управление этими двумя проектами должно быть объединено в одно целое. Это позволит реализовать оба проекта на базе единого согласованного подхода с учетом интересов всего города.

**2. Развития системы водоснабжения г.Ташкент ($30 млн.), г.Наманган ($60 млн.) и г.Хорезм ($60 млн.)**

*г.Ташкент* Проект в основном предполагает замену существующего оборудования на более эффективное (5 конкурсов): запоры с электроприводом, регуляторы давления, насосы и шкафы управления, оборудование для фильтровальных станций, лабораторное оборудование, оборудование и специальная техника по эксплуатации и обслуживанию. В проекте есть еще один подрядный контракт (+ 1 конкурс) на новое строительство канализационного коллектора Каракамыш с КНС. Планируемая трасса должна пройти через существующие частные владения. Для данного контракта предполагается разработка ПСД.

*г.Наманган* Проект включает всего 13 конкурсов. Из них 6 конкурсов будут проводиться с использованием контрактов на основе Красной и Желтой книги FIDIC (предполагается разработка ПСД или заказчиком или подрядчиком соответственно), включая внедрение системы SCADA, реконструкцию/строительство водозаборов, насосных станций, очистных сооружений, трубопроводных сетей водоснабжения, систем водоочистки. Остальные конкурсы проводятся как закупка Товаров: программное обеспечение по гидравлическому моделированию, лабораторное оборудование, оборудование для обслуживания и ремонта, специальная автотехника, запоры с электроприводом, водяные счетчики, оборудование для хлорирования.

*г.Хорезм* Проект включает всего 10 конкурсов. Из них 5 конкурсов будут проводиться с использованием контрактов на основе Красной и Желтой книги FIDIC, включая внедрение системы SCADA, реконструкцию/строительство водозаборов, насосных станций, очистных сооружений, систем водоочистки. Остальные конкурсы проводятся как закупка Товаров: программное обеспечение по гидравлическому моделированию, оборудование для обслуживания и ремонта, специальная автотехника, запоры с электроприводом, водяные счетчики.

Реализацией всех пяти проектов будет заниматься объединённая Группа Координации Проектов (ГКП), которая создается Министерством жилищно-коммунального обслуживания Республики Узбекистан («Заказчик» или «МинЖКО»).

МинЖКО и Банк намерены нанять индивидуальных консультантов для работы в ГКП по реализации вышеперечисленных Проектов.

### 2.1.2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

1. Со стороны Республики Узбекистан Кредитные Соглашения были подписаны Министерством финансов («Минфин»).
2. Городские коммунальные предприятия по теплоснабжению и водоснабжению в городах Ташкент, Наманган и Хорезм подписывают с Минфином Соглашения о суб-займе. На основании которых, они являются Бенефициарами Проектов и берут на себя финансовые обязательства в соответствие с Кредитными Соглашениями. Кроме того, Бенефициары подписали с ЕБРР Соглашения о поддержке Проектов.
3. На основании Постановления Правительства Республики Узбекистан органом исполнительной власти, ответственным за реализацию проектов, является МинЖКО, которому Минфин передает часть своих полномочий по реализации Проектов.
4. На основании этого Постановления и Кредитных Соглашений МинЖКО создает в непосредственном подчинении отдельное юридическое лицо: Группу Координации Проектов (ГКП), которая будет обеспечивать непосредственное управление реализацией Проектов.
5. Отбор сотрудников ГКП проводится через конкурсные процедуры ЕБРР, в результате которых будут заключены контракты с индивидуальными консультантами.
6. По каждому из пяти Проектов предусмотрен отбор консультационных компаний («Консультанты по поддержке ГКП»), которые будут осуществлять поддержку ГКП в реализации Проектов, разработке проектной документации и выполнять функции технического надзора.

### 2.1.3 ФУНКЦИИ ГКП ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТАМИ

#### 2.1.3.1 Общие функции

1. Обеспечение своевременного выполнения Проектов, принятие всех мер, необходимых для достижения их целей в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина;
2. Содействие ЕБРР, МинЖКО, Минфину, Бенефициарам, государственным органам исполнительной власти, городским администрациям в координации работ по реализации Проектов.
3. Координация работы подразделений и специалистов ГКП, а также Консультантов по поддержке ГКП, участвующих в реализации Проектов.
4. Оказание содействия МинЖКО и Минфину по выполнению условий вступления в силу Кредитных соглашений.
5. Оказание содействия МинЖКО и Минфину в выполнении прочих обязательств в рамках Кредитных Соглашений.
6. Контроль за выполнением Соглашений о поддержке Проектов.
7. Организация и проведение рабочих совещаний по реализации Проектов, участие в совещаниях, организуемых другими сторонами.

#### 2.1.3.2 Техническая поддержка

1. Координация работ с Консультантами по поддержке ГКП в части технических вопросов реализации Проектов.
2. Участие в оценке необходимых проектно-изыскательских работ и их объеме.
3. Участие в определении перечня и содействие в получении необходимых документов (правоустанавливающие документы на земельные участки, отчеты изысканий, технические условия, трассировки и т.д.) и разрешительных документов, необходимых для проведения проектно-изыскательских и подрядных работ.
4. Участие в определении перечня и разработке соответствующих требований по необходимой сертификационной документации для поставляемых товаров и оборудования, а также по требуемым лицензиям и разрешениям для проведения работ.
5. Сбор данных, подготовка и согласование с Бенефициарами и МинЖКО количественных показателей и технических требований по оборудованию, работам и услугам, закупаемых в рамках Проектов.
6. Участие в разработке квалификационных требований для участников конкурсов и технической части конкурсной документации.
7. Участие по техническим вопросам на этапах конкурсных закупок и администрированию контрактов.
8. Участие в проверке представляемых поставщиками, подрядчиками и консультантами отчетов, актов и счетов по выполненным работам и поставленному оборудованию.
9. Участие в проводимых испытаниях и вводе в эксплуатацию объектов и оборудования, закупленных в рамках Проектов.
10. Сбор данных и представление материалов по техническим вопросам, необходимых для подготовки отчетности или по запросам ЕБРР и внешних организаций.

#### 2.1.3.3 Закупки и администрирование контрактов

1. Координация работ с Консультантами по поддержке ГКП в части процедур закупок и администрирования контрактов.
2. Оказание содействия в организации и работе Конкурсных комиссий по Проектам.
3. Подготовка ежегодных планов закупок по Проектам и контроль за их выполнением.
4. Согласование ежегодных планов закупок с Бенефициарами, МинЖКО и ЕБРР.
5. Организация и проведение конкурсов в соответствие с утвержденными планами закупок по правилам ЕБРР.
6. Участие в оценке полученных конкурсных заявок по товарам, работам и услугам.
7. Участие в работе Конкурсных комиссий.
8. Участие в согласовании результатов оценки с Банком.
9. Участие в подготовке контрактов и переговорах с выигравшими подрядчиками, поставщиками и консультантами.
10. Представление согласованных контрактов на подписание в МинЖКО.
11. Администрирование подписанных контрактов с поставщиками, подрядчиками и консультантами.
12. Содействие в оформлении передачи выполненных работ и поставленного оборудования Бенефициарам.

#### 2.1.3.4 Отчетность по Проектам

1. Сбор данных по показателям реализации Проекта, их анализ и разработка корректирующих мероприятий.
2. Подготовка годовых отчетов по социальным вопросам и вопросам охраны окружающей среды в соответствие с Кредитными Соглашениями Раздел 3.06(a),(b).
3. Подготовка полугодовых отчетов в части показателей реализации Проектов, в соответствие с Кредитными Соглашениями Раздел 3.06 (c).
4. Оказание содействия Бенефициарам в подготовке отчетов в соответствие с Соглашениями.
5. Подготовка и представление необходимых данных и документов по запросам ЕБРР.
6. Подготовка и предоставление отчетов и справочных материалов в курирующие органы государственной власти Республики Узбекистан.

#### 2.1.3.5 Финансовый мониторинг и управление

1. Координация работ с Консультантами по поддержке ГКП в части финансовых вопросов реализации Проектов.
2. Подготовка и согласование ежегодных бюджетов по Проектам и бюджетов операционных расходов ГКП (индивидуальные консультанты).
3. Контроль за выполнением бюджетов по Проектам и бюджета ГКП (индивидуальные консультанты).
4. Ведение финансового учета средств Проектов и подготовка финансовой отчетности в соответствие с Кредитными Соглашениями Раздел 3.07.
5. Проверка в финансовой части представляемых поставщиками, подрядчиками и консультантами отчетов, актов и счетов по выполненным работам и поставленному оборудованию.
6. Мониторинг оплат по контрактам.
7. Открытие и ведение Специального счета для оплат по контрактам с индивидуальными консультантами – сотрудниками ГКП.
8. Подготовка заявок в ЕБРР на снятие средств со счетов Проектов для оплаты счетов подрядчиков, поставщиков и консультантов.
9. Подготовка заявок в ЕБРР на снятие средств со счетов Проектов на пополнение Специального счета.
10. Ведение бухгалтерского учета ГКП и забалансового учета средств Проектов.
11. Учет и хранение банковских гарантий или залоговых сумм, представляемых участниками конкурса, подрядчиками и поставщиками в качестве обеспечений.
12. Проведение аудиторских проверок финансовой отчетности ГКП (если требуется).
13. Мониторинг и подготовка необходимых документов по обеспечению обязательств по обслуживанию кредитов.
14. Подготовка необходимых материалов для проверки реализации Проектов представителями ЕБРР.
15. Подготовка и предоставление отчетов и справочных материалов в курирующие органы государственной власти Республики Узбекистан.

#### 2.1.3.6 Прочее

Выполнение любых иных функций, обеспечивающих реализацию Проектов, в соответствие с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, распоряжениями МинЖКО и Минфина.

### 2.1.4 Роль Консультантов по поддержке ГКП

По каждому из пяти Проектов предусмотрено, что ГКП будет оказывать содействие Консультант по поддержке ГКП. В Техническом задании этих Консультантов будет предусмотрена их обязанность оказывать содействие ГКП по всем функциям управления, перечисленным в статье 2.1.3 выше.

Кроме того Консультанты по поддержке ГКП непосредственно будут выполнять проектно-изыскательские работы и гидромоделирование (где это требуется), выполнять функции Инженера в рамках контрактов FIDIC и осуществлять технический надзор за проводимыми работами.

Предполагается, что по двум Проектам по Теплоснабжению будет нанят один консультант.

Выбор Консультантов по поддержке ГКП будет осуществлен по конкурсной процедуре ЕБРР «Одностадийный открытый конкурс», отбор по цене и качеству (“QCBS”).

### 2.1.5 Состав ГКП

В состав ГКП входят следующие специалисты.

#### 2.1.5.1 Проекты развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Ставка** |
| Координатор Проектов - Генеральный директор ГКП | 1 |
| Инженер-теплотехник (транспортировка и генерация) | 2 |
| Инженер-проектировщик/ специалист по гидромоделированию систем теплоснабжения | 0,5 |
| Инженер по генерации электроэнергии (газовые турбины и солнечные батареи) | 0,5 |
| Специалист по закупкам и контрактам | 1 |
| Финансовый специалист/бухгалтер | 1 |
| **ВСЕГО:** | **6** |

#### 2.1.5.2 Проекты развития систем водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция** | **Ставка** |
| Координатор Проектов – Зам. Генерального директора ГКП | 1 |
| Инженер по водоснабжению и водоотведению | 2 |
| Технический специалист по автоматизации (SCADA, гидромоделирование, приборы учета и т.п.) | 1 |
| Специалист по закупкам и контрактам | 1 |
| Ведущий финансовый специалист/Главный бухгалтер ГКП | 1 |
| Финансовый специалист/бухгалтер | 1 |
| **ВСЕГО:** | **7** |

### 2.1.6 Должностные обязанности и квалификационные требования к сотрудникам ГКП

#### 2.1.6.1 Координатор Проектов по теплоснабжению - Генеральный директор ГКП

Должностные обязанности.

1. Выполнение функций Генерального директора в соответствие с Уставом ГКП и законодательством Республики Узбекистан. Общее планирование и руководство работами ГКП.
2. Обеспечение функций по реализации Проектов развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль в соответствие с пунктами 2.1.3.1 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания.
3. Участие и контроль выполнения прочих функций по управлению Проектами, перечисленных в пункте 2.1.3.
4. Планирование и руководство работами сотрудников ГКП, занятых в реализации Проектов по теплоснабжению, для обеспечения эффективного использования людских ресурсов и средств займов. Перечень таких сотрудников приведен в пункте 2.1.5.1.
5. Обеспечение выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуальных консультационных контрактов с сотрудниками ГКП.
6. Подготовка и обоснование решений о продлении/ не продлении индивидуальных консультационных контрактов с сотрудниками ГКП.
7. Выполнение указаний и распоряжений уполномоченного представителя МинЖКО по реализации Проектов.
8. Представление ГКП в рамках своей компетенции в отношениях с ЕБРР, государственными, частными и общественными организациями.
9. Обеспечение наиболее эффективного использования финансовых средств Проектов, кадровых ресурсов, организация эффективного использования рабочего времени, разработка и осуществление в этих целях необходимых административных и рабочих мероприятий.
10. Осуществление иных обязанностей по руководству и организации необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий - работа по руководству/координации проектов МФО не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее техническое или экономическое образование, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в системе муниципальной инфраструктуры не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков - требуется.

#### 2.1.6.2 Координатор Проектов по водоснабжению – Зам. Генерального директора ГКП

Должностные обязанности.

1. Выполнение функций Заместителя Генерального директора в соответствие с Уставом ГКП и законодательством Республики Узбекистан. Замещение Генерального директора в время его отсутствия в соответствие с его приказом.
2. Обеспечение функций по реализации Проектов развития систем водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм в соответствие с пунктами 2.1.3.1 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания.
3. Участие и контроль выполнения прочих функций по управлению Проектами, перечисленных в пункте 2.1.3.
4. Планирование и руководство работами сотрудников ГКП, занятых в реализации Проектов по водоснабжению, для обеспечения эффективного использования людских ресурсов и средств займов. Перечень подчиняющихся сотрудников приведен в пункте 2.1.5.2.
5. Обеспечение выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуальных консультационных контрактов с подчиняющимися сотрудниками.
6. Подготовка и обоснование решений о продлении/ не продлении индивидуальных консультационных контрактов с подчиняющимися сотрудниками.
7. Выполнение указаний и распоряжений по вопросам реализации Проектов по водоснабжению уполномоченного представителя МинЖКО, по прочим вопросам подчинение Генеральному директору ГКП.
8. Представление ГКП в рамках своей компетенции в отношениях с ЕБРР, государственными, частными и общественными организациями.
9. Обеспечение наиболее эффективного использования финансовых средств Проектов, кадровых ресурсов, организация эффективного использования рабочего времени, разработка и осуществление в этих целях необходимых административных и рабочих мероприятий.
10. Осуществление иных обязанностей по руководству и организации необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий - работа по руководству/координации проектов МФО не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее техническое или экономическое образование, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в системе муниципальной инфраструктуры не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков - требуется.

#### 2.1.6.3 Ведущий финансовый специалист/Главный бухгалтер ГКП

Должностные обязанности.

1. Выполнение функций Главного бухгалтера ГКП в соответствие с внутренними документами ГКП и законодательством Республики Узбекистан.
2. Подчинение по функциям Главного бухгалтера – Генеральному директору ГКП.
3. Выполнение указаний и распоряжений по вопросам реализации Проектов по водоснабжению соответствующего Координатора проектов.
4. Руководство финансовыми специалистами ГКП.
5. Руководство финансовой деятельностью и организация бухгалтерского учета средств займов, других средств, связанных с реализацией проектов, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, правилами и требованиями ЕБPP, международными и национальными стандартами финансовой отчетности.
6. Разработка учетной политики, рабочего плана счетов бухгалтерского учета, форм первичных учетных документов, документооборота, внутренних положений по бухгалтерскому учету ГКП как в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, так и в соответствии с международными стандартами.
7. Применение современных средств автоматизации бухгалтерского учета с использованием специальных бухгалтерских компьютерных программ.
8. Обеспечение функций по реализации Проектов развития систем водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм в соответствие с пунктами 2.1.3.4 и 2.1.3.5 настоящего Технического Задания в части финансового управления и бухгалтерского учета.
9. Участие и контроль выполнения прочих функций по управлению Проектами, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
10. Обеспечение выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуальных консультационных контрактов с нанятыми сотрудниками ГКП.
11. Представление ГКП в рамках своей компетенции в отношениях с ЕБРР, государственными, частными и общественными организациями.
12. Обеспечение наиболее эффективного использования финансовых средств Проектов, кадровых ресурсов, организация эффективного использования рабочего времени, разработка и осуществление в этих целях необходимых административных и рабочих мероприятий.
13. Осуществление иных обязанностей по руководству и организации необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий - работа по руководству/координации финансового управления проектами МФО не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее финансовое, экономическое или техническое образование, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в качестве главного бухгалтера/ ведущего специалиста не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь специализированных бухгалтерских программ, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков - требуется.

#### 2.1.6.4 Инженер-теплотехник (транспортировка и генерация) – 2 ставки

Должностные обязанности.

1. Обеспечение функций по реализации Проектов развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль в соответствие с пунктами 2.1.3.2 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания.
2. Участие в выполнении прочих функций, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
3. Выполнение плановых работ, должностное подчинение Координатору Проектов по теплоснабжению и выполнение его оперативных указаний.
4. Выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуального консультационного контракта.
5. Осуществление иных обязанностей и необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий – разработка технических заданий и/или заданий на проектирование и/или проектирование модернизации систем теплоснабжения не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее техническое образование, специальность, имеющая отношение к системам теплоснабжения, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в системе муниципальной инфраструктуры по теплоснабжению не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков – русский требуется, английский желательно.

#### 2.1.6.5 Инженер-проектировщик/ специалист по гидромоделированию систем теплоснабжения – 0,5 ставки

Должностные обязанности.

1. Обеспечение функций по реализации Проектов развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль в соответствие с пунктами 2.1.3.2 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания в части разработки схем теплоснабжения, проектирования и гидромоделирования.
2. Участие в выполнении прочих функций, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
3. Выполнение плановых работ, должностное подчинение Координатору Проектов по теплоснабжению и выполнение его оперативных указаний.
4. Выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуального консультационного контракта.
5. Осуществление иных обязанностей и необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий – разработка технических заданий и/или заданий на проектирование и/или проектирование модернизации систем теплоснабжения с использованием гидромоделирования не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее техническое образование, специальность, имеющая отношение к системам теплоснабжения или гидромоделированию, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в системе муниципальной инфраструктуры по теплоснабжению не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь систем проектирования (AutoCad) и систем гидромоделирования, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков – русский требуется, английский желательно.

#### 2.1.6.6 Инженер по генерации электроэнергии (газовые турбины и солнечные батареи)– 0,5 ставки

Должностные обязанности.

1. Обеспечение функций по реализации Проектов развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль в соответствие с пунктами 2.1.3.2 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания в части генерации электроэнергии (газовые турбины и солнечные батареи).
2. Участие в выполнении прочих функций, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
3. Выполнение плановых работ, должностное подчинение Координатору Проектов по теплоснабжению и выполнение его оперативных указаний.
4. Выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуального консультационного контракта.
5. Осуществление иных обязанностей и необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий – разработка технических заданий и/или заданий на проектирование и/или проектирование модернизации систем энергогенерации, включая солнечные батареи, не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее техническое образование, специальность, имеющая отношение к системам энергогенерации, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в отрасли по энергогенерации не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков – русский требуется, английский желательно.

#### 2.1.6.7 Инженер по водоснабжению и водоотведению – 2 ставки

Должностные обязанности.

1. Обеспечение функций по реализации Проектов развития систем водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм в соответствие с пунктами 2.1.3.2 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания.
2. Участие в выполнении прочих функций, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
3. Выполнение плановых работ, должностное подчинение Координатору Проектов по водоснабжению и выполнение его оперативных указаний.
4. Выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуального консультационного контракта.
5. Осуществление иных обязанностей и необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий – разработка технических заданий и/или заданий на проектирование и/или проектирование модернизации систем водоснабжения не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее техническое образование, специальность, имеющая отношение к системам водоснабжения, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в системе муниципальной инфраструктуры по водоснабжению не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков – русский требуется, английский желательно.

#### 2.1.6.8 Технический специалист по автоматизации

Должностные обязанности.

1. Обеспечение функций по реализации Проектов развития системы водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм в соответствие с пунктами 2.1.3.2 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания в части разработки систем автоматизации (SCADA, гидромоделирование, приборы учета и т.п.).
2. Участие в выполнении прочих функций, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
3. Выполнение плановых работ, должностное подчинение Координатору Проектов по водоснабжению и выполнение его оперативных указаний.
4. Выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуального консультационного контракта.
5. Осуществление иных обязанностей и необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий – разработка технических заданий и/или заданий на проектирование и/или проектирование автоматизации систем водоснабжения (SCADA, гидромоделирование, приборы учета и т.п.) не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее техническое образование, специальность, имеющая отношение к системам автоматизации производственных процессов, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в системе муниципальной инфраструктуры по водоснабжению не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь систем проектирования (AutoCad), управления (SCADA) и систем гидромоделирования, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков – русский требуется, английский желательно.

#### 2.1.6.9 Специалист по закупкам и контрактам (2 ставки)

Должностные обязанности.

1. Обеспечение функций по реализации Проектов развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль (1-ая позиция) и по реализации Проектов развития систем водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм (2-ая позиция) в соответствие с пунктами 2.1.3.3 и 2.1.3.4 настоящего Технического Задания в части подготовки и проведения конкурсных процедур и администрирования контрактов.
2. Участие в выполнении прочих функций, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
3. Выполнение плановых работ, должностное подчинение соответствующему Координатору Проектов и выполнение его оперативных указаний.
4. Выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуального консультационного контракта.
5. Осуществление иных обязанностей и необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий – опыт работ по процедурам закупок МФО и/или государственных закупок не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее экономическое или техническое образование, общий стаж работы не менее 10 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в системе муниципальной инфраструктуры не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков – требуется.

#### 2.1.6.10 Финансовый специалист/бухгалтер (2 ставки)

Должностные обязанности.

1. Обеспечение функций по реализации Проектов развития системы теплоснабжения г.Ташкент: Таштеплоэнерго и Таштеплоцентраль (1-ая позиция) и по реализации Проектов развития систем водоснабжения г.Ташкент, г.Наманган и г.Хорезм (2-ая позиция) в соответствие с пунктами 2.1.3.4 и 2.1.3.5 настоящего Технического Задания в части финансового управления и бухгалтерского учета.
2. Участие в выполнении прочих функций, перечисленных в пункте 2.1.3 в части своей компетенции.
3. Подчинение Главному бухгалтеру ГКП и выполнение соответствующих функций в части работ по бухгалтерскому учету и отчетности.
4. Подчинение соответствующему Координатору Проектов и выполнение его оперативных указаний по выполнению плановых и оперативных работ в части реализации Проектов.
5. Выполнения требований трудового законодательства и условий индивидуального консультационного контракта.
6. Осуществление иных обязанностей и необходимых работ для обеспечения выполнения Проектов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, Кредитными Соглашениями, Руководствами ЕБРР и распоряжениями МинЖКО и Минфина.

Квалификационные требования.

(a) Профессиональный опыт Консультанта, имеющий отношение к Заданию:

Успешный опыт выполнения подобных заданий – опыт работ по финансовому управлению инвестиционными проектами не менее 5 лет.

Опыт работы в регионах, близких по условиям – не менее 5 лет.

(c) Квалификация Консультанта:

Общая квалификация - высшее финансовое, экономическое или техническое образование, общий стаж работы не менее 5 лет.

Специальный опыт и знания, связанные с выполняемыми задачами - работа в бухгалтерии и/или финансовом отделе не менее 5 лет.

Компьютерные навыки – Уверенный пользователь специализированных бухгалтерских программ, знание Windows, Word, Excel, Projects, Acrobat, PowerPoint, Internet, E-mail.l.

(d) Прочие факторы

Знание английского и русского языков – русский требуется, английский желательно.

### 2.1.7 Организационные вопросы

Индивидуальный Консультационный Контракт с Генеральным Директором ГКП и его замом подписывает уполномоченный представитель МинЖКО, с прочими индивидуальными консультантами – Генеральный директор ГКП.

В случае найма иногороднего сотрудника – гражданина Республики Узбекистан, Индивидуальный Консультант будет отвечать за организацию и оплату проживания и междугородних переездов.

В случае найма иностранного сотрудника, Индивидуальный Консультант будет отвечать за организацию и оплату проживания, международных переездов, медицинское и социальное страхование, а также нести ответственность за уплату налогов на доходы физического лица в соответствие законодательством Республики Узбекистан и страны его регистрации.

ГКП предоставляет за свой счет рабочее место с системами связи и коммунальной инфраструктурой в своих офисных помещениях.

В стоимость Индивидуального Консультационного Контракта может входить покрытие следующих возмещаемых расходов:

1 персональный компьютер и соответствующее программное обеспечение (всего 13 компьютеров);

2. МФУ – всего 3-4 шт. на все контракты;

3. оплата командировочных расходов в соответствие с трудовым законодательством Узбекистана;

4. оплата услуг переводчиков для выполнения разовых заданий.

Приобретенная техника и программное обеспечение переходят в собственность ГКП.

# ЧАСТЬ III УСЛОВИЯ КОНТРАКТА И КОНТРАКТНЫЕ ФОРМЫ

## Раздел 3.1 – Стандартная форма Консультационного Контракта (индивидуальные консультанты)

**КОНТPAКТ №\_\_\_\_\_**

г.Ташкент «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

*(МинЖКО для Генлдиретора и его зама или ГКП для остальных - полное наименование юрлица)*, именуемый в дальнейшем “Заказчик”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и гражданин *ФИО*, именуемый в дальнейшем “Консультант”, заключили настоящий контракт о нижеследующем.

**1. Предмет Контракта**

Консультант принимается на работу Заказчиком на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и будет выполнять должностные обязанности (именуемые в дальнейшем “Должностные обязанности”), перечисленные в приложении к настоящему контракту – Техническое Задание, по реализации Проектов, финансируемых Европейским Банком Реконструкции и Развития (далее «Банк» или «ЕБРР»).

2. Вид контракта

Контракт является трудовым договором по основной работе с ненормированным рабочим днем для Консультанта, нанятого на полную ставку *(или соответствующее количество рабочего времени для неполной ставки)*.

**3. Срок контракта**

3.1 Срок действия настоящего контракта с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами и все его условия распространяются на взаимоотношения сторон по контракту с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019г.

3.2 В случае, если Правительство Республики Узбекистан и/или ЕБPP примут решение о прекращении действия Кредитного(ых)Соглашения(ий) для финансирования Проектов, указанных в Техническом Задании настоящего Контракта и для реализации которых будет привлечен Консультант, настоящий контракт будет расторгнут с даты принятия такого решения. Заказчик обязуется в недельный срок после принятия указанного решения письменно известить Консультанта о прекращении действия контракта по этой причине и произвести с Консультантом окончательные взаиморасчеты в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

**4. Платежи**

4.1 Общая сумма выплат по настоящему контракту за период, указанный в статье 3.1, за исключением оплаты расходов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего контракта, в случае вступления в силу Кредитного(ых) Соглашения(ий) с ЕБРР для финансирования Проекта(ов), не должна превышать \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) USD в эквиваленте UZS по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на последний день месяца, за который проводится платеж, из которых:

Консультанту Заказчик выплатит не более \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) USD, исходя из ежемесячного должностного оклада в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)USD без НДФЛ. Заказчиком будет оплачен НДФЛ и Единый социальный платеж со стороны работодателя в сумме, не превышающей \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) USD, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Узбекистан.

Консультанту в период до вступления в силу Кредитного(ых) Соглашения(ий) с ЕБРР по Проекту(ам) будет начисляться заработная плата в размере МРЗП. В случае вступления в силу Кредитного(ых) Соглашения(ий) с ЕБРР по Проекту(ам) будет выполнен последующий перерасчет и осуществлены выплаты, начиная с даты взаимоотношений сторон по Контракту, указанной в статье 3.1. В случае, если указанное Соглашение(я) не вступит(ят) в силу, такой перерасчет не производится в связи с отсутствием финансирования.

Заработная плата за отработанный месяц выплачивается в течении первой недели следующего за ним месяца. В случае задержки начисления и выплаты заработной платы по причинам, не зависящим от Заказчика, заработная плата начисляется в эквиваленте UZS по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день её расчета.

4.2. Заказчик оплачивает Консультанту в размерах, предусмотренных ежегодным бюджетом, следующие расходы:

а) командировочные расходы при выезде Консультанта в служебную командировку, такие как: проезд самолетом (экономический класс) или поездом туда и обратно; проезд в аэропорт (вокзал) и из аэропорта (вокзала) в Ташкенте и в городе, куда командируется Консультант; проживание в гостинице; суточные;

б) другие выплаты, указанные в Техническом Задании к настоящему Контракту или предусмотренные трудовым законодательством Республики Узбекистан и согласованные с ЕБРР.

**5. Отпуск**

Консультант имеет право на ежегодный отпуск продолжительностью 31 календарный день.

**6. Контроль за исполнением настоящего контракта**

6.1 Контроль за исполнением Консультантом своих Должностных обязанностей осуществляется Генеральным директором Заказчика или его заместителем (уполномоченным представителем МинЖКО для Генерального директора и его заместителя).

6.2 Учет рабочего времени, затраченного Консультантом на выполнение им своих Должностных обязанностей, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

6.3 Учет расходов Консультанта, связанных с выполнением им своих Должностных обязанностей, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

**7. Качество выполнения Должностных обязанностей**

Консультант обязуется выполнять свои Должностные обязанности на высоком профессиональном и этическом уровне и в полном объеме.

**8. Неразглашение служебной тайны**

Консультант обязуется не разглашать без предварительного на то письменного согласия Заказчика служебную и секретную информацию, к которой он имеет доступ при выполнении им своих Должностных обязанностей, в течение срока действия настоящего контракта и двух лет после его истечения.

**9. Право собственности**

Все исследования, отчеты, графические материалы и программные продукты, подготовленные Консультантом для Заказчика при выполнении им своих Должностных обязанностей, должны принадлежать Заказчику и оставаться собственностью Заказчика. Консультант может иметь копии этих материалов во время работы у Заказчика.

**10. Неучастие в других видах деятельности**

Консультант и связанные с ним организации в течение срока действия настоящего Контракта и двух лет после его окончания не имеют права без предварительного письменного согласия Заказчика участвовать в поставках товаров, работ и услуг по проектам, исполнение которых относится к Должностным обязанностям Консультанта по настоящему Контракту или тесно связано с ними, за исключением выполнения Консультантом своих прямых Должностных обязанностей по настоящему Контракту.

**11. Запрещенная практика**

11.1 Банк требует, чтобы Заемщики (включая бенефициаров операций, финансируемых Банком), а также участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты по финансируемым Банком контрактам при осуществлении закупок и выполнении таких контрактов придерживались самых высоких норм этики.

11.2 Заемщики (включая бенефициаров операций, финансируемых Банком), а также участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты не должны допускать и не уполномочивают или не разрешают, чтобы какие-либо из своих должностных лиц, директоров, уполномоченных сотрудников, аффилированных лиц, агентов или представителей участвовали в Запрещенной практике в отношении закупок, присуждения или исполнения Контракта.

11.3 Банк может объявить Контракт не имеющим права на финансирование, и Банк может принять любые из Правоприменительных Действий и Действий по раскрытию информации, как они определены в Правоприменительной Политике и Процедурах, если в соответствии с Правоприменительной Политикой и Процедурами Банк определяет, что:

(а) Заемщик (включая бенефициаров операций, финансируемых Банком), а также участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты занимаются Запрещенной практикой в отношении закупок, присуждения или исполнения Контракта

(b) Решение Третьей Стороны имеет достаточную значимость и серьезность для Банка, чтобы оправдать Правоприменительные Действия и Действия по раскрытию информации против юридических или физических лиц.

11.4. В соответствии с Правоприменительной Политикой и Процедурами Банк может осуществлять принудительные взыскания со стороны Организаций Взаимного Правоприменения путем объявления юридических или физических лиц неприемлемыми на неопределенный срок или на конечный период времени для присуждение контракта, финансируемого Банком.

11.5. В контрактах, финансируемых Банком, Банк требует включать положения, обязывающие участников конкурса, поставщиков, субпоставщиков, подрядчиков, субподрядчиков, концессионеров, консультантов и субконсультов разрешать Банку или лицам, назначенным Банком, инспектировать проектную площадку и / или проверять их активы, учетную документацию, счета и записи, относящиеся к Контракту, и предоставлять такие активы, учетную документацию, счета и записи для проверки аудиторами, назначенными Банком, если это потребует Банк.

Участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты должны требовать, чтобы их должностные лица, директора, сотрудники или агенты, знающие Контракт, отвечали на вопросы Банка и предоставляли Банку любую информацию или документы, необходимые для (i) расследования утверждений о запрещенной практике или (ii) мониторинга и оценки Банком Контракта и предоставляли возможности Банку рассматривать и разрешать любые жалобы, сделанные в рамках Механизма рассмотрения жалоб Банка.

Участники конкурса, поставщики, субпоставщики, подрядчики, субподрядчики, концессионеры, консультанты и субконсультанты должны хранить все дела, документы и записи, связанные с Контрактом, в соответствии с применимым законодательством, но в любом случае в течение как минимум шести лет с даты выполнения основных объемов работ по Контракту.

11.6 В целях настоящего положения Запрещенная Практика определяется как одно или более из нижеприведенного:

(a) "**Принудительные Действия**" означает нанесение вреда или ущерба или угрозу нанесения вреда или ущерба, прямо или косвенно, какому-либо лицу или собственности такого лица с целью незаконно повлиять на действия какого-либо лица.

(b) "**Тайный Сговор**" означает договоренности между двумя или более лицами для достижения незаконной цели, включая незаконное влияние на действия другого лица.

(c) "**Коррупционные Действия**" означает предложение, вручение, получение или вымогание, прямо или косвенно, любой ценности с целью незаконно повлиять на действия другого лица.

(d) "**Мошеннические Действия**" означает любое действие или бездействие, включая искажение, которое намеренно или по халатности вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какое-либо лицо с целью получения финансовой или другой выгоды или с целью уклонения от обязательств.

(e) «**Нецелевое Использование Ресурсов Банка или Активов Банка**» означает ненадлежащее использование ресурсов Банка, совершенное либо умышленно, либо путем безответственного пренебрежения.

(f) «**Обструкционистская Практика**» означает:

(i) если услуги финансируются совместно с Европейским инвестиционным банком, как указано в **Информационной карте**: (1) уничтожение, фальсификацию, изменение или скрытие доказательных материалов для расследования или предоставление ложных заявлений следователям, с намерение препятствовать расследованию; (2) угроза, преследование или запугивание любой стороны, чтобы она не раскрывала свои знания о вопросах, связанных с расследованием или о проведении расследования; или (3) действия, направленные на то, чтобы препятствовать осуществлению контрактных прав Банка на проведение аудита или на инспекцию или на доступ к информации;

(ii) если услуги не финансируются совместно с Европейским инвестиционным банком, как указано в **Информационной карте**: (1) уничтожение, фальсификацию, изменение или утаивание доказательных материалов для расследования Банком, которое препятствует расследованию Банка; (2) дача ложных показаний следователям, чтобы существенно препятствовать расследованию Банком утверждений о запрещенной практике; (3) невыполнение требований о представлении информации, документов или записей в связи с расследованием Банка; (4) угроза, преследование или запугивание любой стороны с целью препятствия раскрытия данных по вопросам, относящимся к расследованию Банка или к проведению расследования; или (5) существенное препятствие к осуществлению Банком контрактных прав на аудит или инспекцию или доступ к информации.

(g) «**Кража**» означает незаконное присвоение имущества, принадлежащего другой стороне.

**12. Прочие условия Контракта**

12.1 Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Контракта, Заказчик и Консультант руководствуются законодательством Республики Узбекистан.

12.2 Настоящий Контракт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Заказчика, а другой выдается Консультанту.

**Заказчик: Консультант:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Выбор на основе квалификации Консультанта при фиксированном бюджете (Fixed-Budget selection) [↑](#footnote-ref-1)
2. Указать также наименование позиции в соответствие с ТЗ, на которую подается Предложение. В случае подачи на несколько позиций должны быть подготовлены отдельные Предложения на каждую позицию. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае индивидуального Консультанта «мы» заменяется на «я», множественное число заменяется на единственное. [↑](#footnote-ref-3)
4. Для каждого случая указать подробности с описанием мер, которые были приняты или будут приняты в целях недопущения совершения действий Запрещенной Практики ни одной из организаций, ни одним из директоров, сотрудников либо агентов в связи с конкурсом на присуждение данного Контракта. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае индивидуального Консультанта «мы» заменяется на «я», множественное число заменяется на единственное. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указать также наименование позиции в соответствие с ТЗ, на которую подается Предложение. В случае подачи на несколько позиций должны быть подготовлены отдельные Предложения на каждую позицию. [↑](#footnote-ref-6)
7. До конца предложения заменить на следующее: «из расчета ежемесячной ставки (*указать значение, включая НДФЛ, цифрами, прописью и валюту в соответствие со статьей 15.1.4 Информационной карты)* и возмещаемые затраты в сумме (*указать значение цифрами, прописью и валюту в соответствие с Формой FIN-2*), включая все местные косвенные налоги в соответствии с требованиями ЗПП». [↑](#footnote-ref-7)
8. Месячная ставка индивидуального консультанта [↑](#footnote-ref-8)
9. Из расчета месячной ставки индивидуального консультанта [↑](#footnote-ref-9)