Изображение Государственного Герба Республики Казахстан

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**СНАБЖЕНИЕ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

**Часть 1**

**Требования, методы и процедуры**

**СТ РК ISO 10845-1**

*(ISO 10845-1:2020 (E) «Construction procurement.*

*Part 1. Processes, methods and procedures», IDT)*

*Настоящий проект стандарта не подлежит применению*

*до его утверждения*

**Комитет технического регулирования и метрологии**

**Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан**

**(Госстандарт)**

**Астана**

**Предисловие**

**1 ПОДГОТОВЛЕН И ВНЕСЕН** Республиканским государственным предприятием «Казахстанский институт стандартизации и метрологии» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан (РГП «КазСтандарт»)

**2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан от \_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

**3** Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 10845-1:2020 (E)

Construction procurement. Part 1. Processes, methods and procedures (Снабжение в строительстве. Часть 1. Требования, методы и процедуры)

Международный стандарт ISO 10845-1:2020 (E) разработан Подкомитетом SC 18, Снабжение в строительстве, Технического комитета ISO/TC 59, Здания и гражданское строительство

Перевод с английского языка (en)

Официальные экземпляры международных стандартов, на основе которых подготовлен настоящий национальный стандарт и на которые даны ссылки, имеются в Едином государственном фонде нормативных технических документов

Степень соответствия – идентичная (IDT)

**4** В настоящем стандарте реализованы нормы законов Республики Казахстан   
«О государственных закупках» от 3 января 2022 года № 101-VII, «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» от 16 июля 2001 года № 242, технического регламента Республики Казахстан «Требования к безопасности зданий и сооружений, строительных материалов и изделий» от 17 ноября 2010 года № 1202

**5 ВВЕДЕН ВЗАМЕН** СТ РК ISO 10845-1-2017

*Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном каталоге национальных стандартов и национальных классификаторов технико-экономической информации Республики Казахстан, а текст изменений и поправок – в периодических информационных указателях стандартов.*   
*В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в периодическом информационном указателе стандартов*

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан

**Содержание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Введение | | VI |
| 1 | Область применения | | 1 |
| 2 | Нормативные ссылки | | 1 |
| 3 | Термины и определения | | 1 |
| 4 | Создание системы закупок | | 5 |
| 4.1 | Общие положения | | 5 |
| 4.1.1 | Разработка и документальное оформление системы | | 5 |
| 4.1.2 | Реагирование на принятые решения | | 6 |
| 4.2 | Действия сотрудников, посредников и подрядчиков | | 6 |
| 4.2.1 | Свод правил | | 6 |
| 4.2.2 | Действия дисциплинарного характера | | 7 |
| 4.3 | Политика закупок | | 8 |
| 4.4 | Политика дополнительных закупок | | 10 |
| 4.4.1 | Общие требования | | 10 |
| 4.4.2 | Требования, относящиеся к присуждению оценочных баллов | | 11 |
| 4.4.3 | Требования, относящиеся к ускоренным движениям в электронных базах данных | | 13 |
| 4.5 | Движение электронных баз данных | | 13 |
| 4.5.1 | Принципы действия | | 13 |
| 4.5.2 | Требования к программному обеспечению | | 14 |
| 4.5.3 | Линия поведения потенциальных поставщиков, получивших доступ к базе данных | | 15 |
| 4.6 | Средства коммуникации | | 15 |
| 4.7 | Способы получения документов на рассмотрение в электронном виде | | 16 |
| 5 | Подготовка к закупкам | | 16 |
| 5.1 | Подготовка к закупкам кроме закупок с утилизацией | | 16 |
| 5.1.1 | Исходные категории | | 16 |
| 5.1.2 | Готовность предложить участие в конкурсе | | 17 |
| 5.1.3 | Документирование | | 17 |
| 5.2 | Подготовка к утилизации | | 17 |
| 5.2.1 | Исходные категории | | 17 |
| 5.2.2 | Готовность к осуществлению деятельности | | 18 |
| 5.2.3 | Документирование | | 18 |
| 6 | Методы и порядок осуществления закупок | | 18 |
| 6.1 | Общие положения | | 18 |
| 6.2 | Документация по закупкам | | 19 |
| 6.2.1 | Общие требования | | 19 |
| 6.2.2 | Основные положения и условия | | 19 |
| 6.2.3 | Содержание заявки на участие в конкурсе | | 19 |
| 6.2.4 | Конкурсная документация | | 20 |
| 6.2.5 | Критерии правомочности | | 20 |
| 6.2.6 | Критерии оценки | | 20 |
| 6.2.7 | Объем работ | | 21 |
| 6.2.8 | Договоры с возмещением издержек и подряд с оплатой фактических расходов плюс прибыль | | 21 |
| 6.2.9 | Сроки поставки | | 21 |
| 6.2.10 | Преимущества | | 21 |
| 6.2.11 | Качество | | 22 |
| 6.3 | Запрос конкурсных ценовых предложений | | 25 |
| 6.3.1 | Общие положения | | 25 |
| 6.3.2 | Порядок конкурсного отбора | | 25 |
| 6.3.3 | Порядок проведения переговоров | | 29 |
| 6.3.4 | Порядок проведения конкурентных переговоров | | 29 |
| 6.3.5 | Порядок утилизации | | 30 |
| 6.3.6 | Порядок электронного аукциона | | 30 |
| 6.4 | Рамочные соглашения | | 32 |
| 6.4.1 | Общие положения | | 32 |
| 6.4.2 | Выдача заказов | | 32 |
| 6.5 | Конкурс на проектирование | | 33 |
| 6.6 | Публичное извещение | | 33 |
| 6.6.1 | Общие положения | | 33 |
| 6.6.2 | Минимальная информация в рекламных объявлениях для передачи участникам конкурса | | 34 |
| 6.6.3 | Минимальный объем информации в объявлениях о привлечении заинтересованности | | 34 |
| 6.7 | Процесс и порядок проведения конкурса | | 34 |
| 6.7.1 | Общие положения | | 34 |
| 6.7.2 | Конкурсные депозиты | | 34 |
| 6.7.3 | Взаимодействие с участниками конкурса до закрытия конкурса | | 34 |
| 6.7.4 | Получение заявок на участие в конкурсе | | 35 |
| 6.7.5 | Возврат невскрытых заявок на участие в конкурсе | | 35 |
| 6.7.6 | Вскрытие заявок на участие в конкурсе | | 35 |
| 6.7.7 | Оценка заявлений, поданных на участие в конкурсе | | 36 |
| 6.8 | Заключение договора | | 41 |
| 6.8.1 | Общие положения | | 41 |
| 6.8.2 | Документирование | | 42 |
| 6.8.3 | Уведомление в адрес проигравшим участникам конкурса | | 42 |
| 6.9 | Ведение договора | | 42 |
| 6.10 | Разрешение споров, возникающих по ходу исполнения договора | | 42 |
| 6.11 | Инициативные предложения | | 43 |
| 6.12 | Отклонения от установленных методов и порядка | | 43 |
| Приложение А | | *(информационное)* Пояснения | 44 |
| Приложение B | | *(информационное)* Различия между категориями закупок | 62 |
| Приложение C | | *(информационное)*Стабильные закупки в договорах на строительные работы | 63 |
| Приложение D | | *(информационное)* Обобщенный процесс организации закупок | 72 |
| Приложение E | | *(информационное)* Установление системы закупок и управление процессами закупок | 78 |
| Приложение F | | *(информационное)* Стандартные методы отбора | 90 |
| Приложение G | | *(информационное)* Схема осуществления целевых закупок | 98 |
| Приложение H | | *(информационное)* Аукционная документация | 120 |
| Библиография | | | 123 |

**Введение**

Закупки – это процесс создания, управления и исполнения договоров. Соответственно, выделяются три этапа процесса закупок, связанных с выполнением и обеспечением строительных работ, а именно:

- этап планирования, в ходе которого принимаются решения о том, какие товары и услуги, где и когда требуются, как выйти на рынок, количество, тип, характер и сроки заключения необходимых договоров;

- этап закупки, на котором заключаются договоры после проведения порядка отбора;

- этап управления договорами (или администрирования договора), в ходе которого осуществляется управление соблюдением требований, изменениями в требованиях и рисковыми событиями, проявляющимися в ходе исполнения договоров.

Закупочная деятельность начинается с момента определения потребности в закупках и заканчивается после завершения сделки. Существует шесть основных видов деятельности, связанных с процессом закупок, а именно:

a) установление того, что должно быть закуплено;

b) принятие решения о стратегиях в том, что касается упаковки, заключения договоров, стратегии целевого назначения и метода отбора;

c) привлечение конкурсных ценовых предложений;

d) оценка конкурсных ценовых предложений;

e) присуждение договора;

f) ведение договоров и подтверждение соответствия требованиям.

Для осуществления основных видов деятельности необходимы методы, порядок и практические принципы. Существует ограниченный набор методов и порядков, связанных с различными подпроцессами закупок, которые можно стандартизировать в соответствии с рядом целей системы закупок.

Настоящий стандарт представляет собой основу, на базе которой государственные, частные и международные организации могут разрабатывать свои системы закупок для достижения справедливой конкуренции, сокращения возможностей для злоупотреблений и повышения предсказуемости результатов закупок. Это достигается путем установления стандартных правил для широкого спектра порядков и методов и ограничения широких полномочий при отсутствии конкретных требований к управлению и контролю системы закупок. Соответственно, любая система закупок, разработанная в соответствии с настоящим стандартом, может управляться и контролироваться целым рядом гибких надзорных структур или назначенных лиц. Соответствие вышеупомянутым требованиям системы закупок может быть легко установлено путем простого аудита процессов, порядка и методов на предмет соответствия этому стандарту и политике организации в области закупок.

Руководство по применению некоторых положений настоящего стандарта дается в приложении А. Различия между категориями закупок указаны в приложении В. Общие процессы закупок описаны в приложении D. Руководство по стабильным закупкам в рамках договоров на выполнение строительно-монтажных работ (приложение C), созданию системы закупок и управлению процессами закупок (приложение E), стандартным методам отбора (приложение F) и порядку целевых закупок (приложение G). Предлагаемые данные по аукционам приведены в приложении H.

Стандартизация, помимо устранения технических барьеров в торговле, позволяет

— лицам, занимающимся закупочной деятельностью, выполнять свои обязанности в рамках политики закупок своей организации единообразным и общим образом;

— легко составлять документы о закупках в единой и общей форме; и

— разрабатывать учебные программы для подготовки специалистов, занимающихся различными видами закупочной деятельности.

Кроме того, она позволяет правительствам быстро развивать внутреннюю базу навыков в области закупок, которая не теряется при переходе сотрудников между различными департаментами или уровнями правительства или организаций.

Настоящий стандарт входит в серию международных стандартов «Закупки в строительстве», которые распространяются на различные аспекты закупок, встречающихся в строительной отрасли. Каждая часть серии относится к отдельному аспекту закупок. Целью серии стандартов ISO 10845 (все части) является предоставление общего и стандартного ряда процессов, порядка и методов для системы закупок, которая является справедливой, равноправной, прозрачной, конкурентной и экономически эффективной и которая может использоваться для продвижения целей, дополнительных к тем, которые связаны с непосредственной целью самой закупки.

Стандарт ISO 10845 (все части) особенно актуален для развивающихся стран, которые не имеют опыта и инструментов в этой области, и может быть использован для улучшения международной торговли.

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Снабжение в строительстве**

**Часть 1**

**ТРЕБОВАНИЯ, МЕТОДЫ И ПРОЦЕДУРЫ**

**Дата введения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1 Область применения**

Настоящий стандарт распространяется на процессы, методы и порядок, необходимые для внедрения в организациях в рамках системы закупок товаров, услуг и строительно-монтажных работ или утилизации, или любого их сочетания, которые являются справедливыми, беспристрастными, прозрачными, конкурентоспособными и рентабельными. Настоящий стандарт:

a) описывает комплексные процессы закупок, на основе которых заказчик может создавать свою систему закупок;

b) устанавливает основные требования в отношении линии поведения работников, посредников, членов совета директоров и должностных лиц заказчика при привлечении их к участию в закупках;

c) закладывает основу для разработки политики закупок заказчиком, включая политику дополнительных закупок;

d) устанавливает общие методы и порядок закупок, включая любые методы и порядок, относящиеся к утилизации.

Настоящий стандарт устанавливает общий и стандартный ряд процессов, порядка и методов для системы закупок, который может применяться как государственными, так и частными организациями при создании системы закупок. Принципы, содержащиеся в настоящем стандарте, также могут применяться в цепочке поставок.

Настоящий стандарт позволяет организациям создать общую систему закупок, а затем определить методы и порядок, наиболее подходящие для конкретных категорий закупок.

**2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте нормативные ссылки отсутствуют.

**3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применяются термины с соответствующими определениями.

Примечание - ISO и МЭК ведут терминологические базы данных для использования в стандартизации, размещенные на следующих ресурсах:

- «Электропедия» IEC: [http: //www. electropedia.org/](http://www.electropedia.org/);

[-](http://www.electropedia.org/) онлайн платформа ISO для браузинга: <http://www.iso.org/obp>.

**3.1 Приемка** (acceptance): Акт согласия с предложением или заявкой на участие в конкурсе подрядчика ([3.9](#bookmark6)), создающий тем самым договор ([3.7](#bookmark5)), имеющий обязательную силу.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.5.16.

**3.2 Посредник** (agent): Лицо или организация ([3.21](#bookmark12)), не являющееся работником заказчика ([3.15](#bookmark8)) и действующее от имени заказчика.

**3.3 Ведомость объемов работ** (bill of quantities): Документ для участия в конкурсе, обычно стандартной формы, содержащий описательный перечень видов работ с указанием материалов, качества изготовления и других вопросов, касающихся строительно-монтажных работ.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.5.11, изменено — Предпочтительный термин «спецификация материалов, США» и допустимый термин ведомость объемов, США» удалены.

**3.4 Залоговое обязательство** (bond): Денежная сумма или гарантии, предоставленные заказчику ([3.15](#bookmark8)) либо переданные третьей стороне, гарантирующие завершение работ и возвращение денежных сумм, которые будут признаны залоговыми для подрядчика ([3.9](#bookmark6)) согласно условиям договора ([3.7](#bookmark5)).

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.5.40, изменено — «клиент» заменено на «заказчик».

**3.5 Условия договора** (conditions of contract): Условия, которые в совокупности описывают права и обязанности сторон, заключающих договор, а также согласованные действия по контролю за исполнением договора ([3.7](#bookmark5)).

**3.6 Конфликт интересов** (conflict of interest): Ситуация, в которой лицо, занимающее ответственный пост, имеет конкурирующие профессиональные и личные интересы, что создает сложности в беспристрастном выполнении им своих обязанностей; лицо или организация ([3.21](#bookmark12)), имеющие возможность использовать каким-либо образом профессиональное или служебное положение для личной или корпоративной выгоды; либо несовместимость или противоречие интересов, существующих между наемным работником и организацией-заказчиком.

**3.7 Договор** (contract): Соглашение сторон, имеющее юридический статус на поставку товаров, выполнение строительно-монтажных работ либо и (или) оказание услуг.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.1.1

**3.8 Документация по договору** (contract data): Документ, определяющий применяющиеся к этому договору ([3.7](#bookmark5)) условия и указывающий связанную с договором документацию.

**3.9 Подрядчик** (contractor): Лицо или организация ([3.21](#bookmark12)), подписавшая договор на поставку товаров, выполнение строительно-монтажных работ и (или) оказание услуг.

Примечания

1 Использование общего термина «подрядчик» исключает необходимость введения терминов «поставщик услуг» и «поставщик», поскольку совмещает эти термины.

2 Определения понятий «заказчик» и «подрядчик» таковы, что соответствующие подпункты этого стандарта могут применяться в любой точке цепочки поставок. Например, в договоре «подрядчик» может быть «заказчиком», «подрядчик» может быть «субподрядчиком».

**3.10 Коррупционные проявления** (corrupt practice): Предложение, передача, получение или вымогательство каких-либо материальных ценностей для оказания воздействия на деятельность заказчика ([3.15](#bookmark8)), его сотрудников или посредников ([3.2](#bookmark4)) в процессе закупок ([3.24](#bookmark13)) или в ходе контроля исполнения договора ([3.7](#bookmark5)).

**3.11 Договор с оплатой фактических расходов плюс прибыль** (cost plus contract): Договор с возмещением расходов ([3.12](#bookmark7)), согласно которому подрядчику ([3.9](#bookmark6)) выплачивается стоимость фактических расходов и дополнительно проценты или другая сумма, согласованная ранее.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.4.11

**3.12 Договор с возмещением расходов** (cost reimbursement contract): Договор ([3.7](#bookmark5)) основанный на учете затрат.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.4.10

**3.13 Электронный конкурс (аукцион)** (electronic auction): Повторяющийся процесс, с привлечением электронных способов для представления новых цен, пересмотренных по нисходящей шкале или новые цены, касающиеся определенных пунктов конкурсных ценовых предложений (или и то, и другое) и который происходит после проведения первоначальной полной оценки конкурсных ценовых предложений, классифицируя их с использованием автоматического способа оценки.

**3.14 Критерии правомочности** (eligibility criteria): Критерии, основанные на способности потенциального поставщика ([3.28](#bookmark15)) или участника конкурса ([3.39](#bookmark20)) поставлять требуемые товары, оказывать услуги и выполнять строительные работы или вывозить строительный мусор или их сочетание, которые должны быть соблюдены для оценки заявок на участие в конкурсе.

**3.15 Заказчик** (employer): Лицо или организация ([3.21](#bookmark12)), выражающие намерение вступить в договор ([3.7](#bookmark5)) с подрядчиком ([3.9](#bookmark6)) с целью поставок товаров, выполнения строительно-монтажных работ и (или) оказания услуг.

Примечание - Определения понятий «заказчик» и «подрядчик» таковы, что соответствующие подпункты этого стандарта могут применяться в любой точке цепочки поставок. Например, в договоре «подрядчик» может быть «заказчиком», «подрядчик» может быть «субподрядчиком».

**3.16 Выражение согласия** (expression of interest): Запрос потенциальных поставщиков ([3.28](#bookmark15)) зарегистрировать их согласие принять на себя исполнение обязательств по определенного договору ([3.7](#bookmark5)) или участие в проекте ([3.26](#bookmark14)) или программе и доказать профессиональную пригодность с тем, чтобы в рамках порядка квалификационного отбора ([3.31](#bookmark8)) заказчика ([3.15](#bookmark17)) они могли быть приглашены для представления конкурсного ценового предложения  ([3.38](#bookmark19)) на рассмотрение соответствия квалификационным требованиям или отбора.

**3.17 Рамочное соглашение** (framework agreement): Договор между заказчиком ([3.15](#bookmark8)) и подрядчиком ([3.9](#bookmark6)), целью которого является определение условий, регулирующих заказы ([3.20](#bookmark11)), которые могут быть присуждены в течение установленного периода времени; в особенности это касается условий ценообразования и, в случае необходимости, предполагаемых объемов работ.

**3.18 Мошенническая практика** (fraudulent practice): Искажение фактов с целью оказания влияния на процесс проведения конкурса, присуждение договора ([3.7](#bookmark5)), возникающего вследствие конкурсного ценового предложения ([3.38](#bookmark19)), в ущерб интересам заказчика ([3.15](#bookmark8)), включая практику сговора, направленную на установление искусственно завышенных или заниженных цен или на управление договором, включающее порядок компенсации.

**3.19 Совместное предприятие** (joint venture): Объединение двух или более подрядчиков ([3.9](#bookmark6)) для выполнения работ и разделения рисков, когда каждый из них несет совместную и самостоятельную ответственность за действия и работу другого подрядчика.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.8.3, изменено — «организации» заменено на «подрядчики».

**3.20 Заказ** (order): Поручение на поставку товаров, выполнение строительно-монтажных работ и (или) оказание услуг по рамочному соглашению ([3.17](#bookmark10)).

**3.21 Организация** (organization): Компания, фирма, предприятие, ассоциация либо другое юридическое лицо, зарегистрированное или незарегистрированное в качестве юридического субъекта или государственного органа.

**3.22 Регулирование цен** (price adjustment): Денежная сумма, которая должна быть добавлена к стоимости договора ([3.7](#bookmark5)) или удержана из нее согласно условиям договора за счет надбавок на увеличение или вычетов из затрат на рабочую силу, расходов промышленного предприятия, стоимости материалов или оборудования, возникающих в ходе исполнения договора.

**3.23 Руководитель** (principal): Владелец, партнер, директор или должностное лицо.

**3.24 Закупки** (procurement): Процесс, направленный на создание, ведение и исполнение договоров ([3.7](#bookmark5)), связанных с поставкой товаров, оказанием услуг или выполнением строительно-монтажных работ или утилизации, или любым их сочетанием.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.5.18

**3.25 Документ по закупкам** (procurement document): Документация, используемая для создания и (или) заключения договора ([3.7](#bookmark5)).

**3.26 Проект** (project): Договор ([3.7](#bookmark5)) или ряд, связанных между собой договоров или заказов ([3.20](#bookmark11)).

**3.27 Качество** (quality): Совокупность свойств и характеристик продукта или услуги, которые влияют на способность продукта или услуги удовлетворять заявленные или подразумеваемые потребности.

**3.28 Потенциальный поставщик** (respondent): Лицо или организация ([3.21](#bookmark12)), представляющее выражение согласия ([3.16](#bookmark9)) в ответ на приглашение к такому действию.

**3.29 Объем работ** (scope of work): Документ, в котором указаны и описаны товары, услуги или строительные работы, которые должны быть предоставлены, а также любые прочие требования и ограничения, имеющие отношение к способу выполнения работ по договору ([3.7](#bookmark5)).

Примечания

1 Термин «объем работ» является общим термином, который может использоваться для описания того, что обычно упоминается в формах договоров и публикациях как:

a) договор на поставку: объем, информация о товарах или спецификации;

b) договор на оказание услуг: объем, информация об услугах, спецификации, объем услуг, техническое задание или техническая спецификация;

c) договоры на выполнение строительно-монтажных работ: информация о работах, информация о производстве, спецификации, технические условия по проекту, спецификации, требования к выполнению работ, спецификация работ или объема работ.

2 Термин «объем работ» также является достаточно широким для включения требований к проектированию и закупкам при проектировании и строительстве, разработке и строительстве, и стратегии заключения договоров по управлению, относящихся к договорам на выполнение строительно-монтажных работ (см. ISO 10845-2).

**3.30 Политика дополнительных закупок** (secondary procurement policy): Политика закупок ([3.24](#bookmark13)), которая выдвигает дополнительные задачи по отношению к непосредственным задачам осуществления закупок.

**3.31 Квалификационный отбор** (selection method): Метод, с помощью которого конкурсные ценовые предложения ([3.38](#bookmark19)) запрашиваются с рынка.

**3.32 Содержание заявки на участие в конкурсе** (submission data): Документ, устанавливающий обязательства потенциального поставщика ([3.28](#bookmark15)) в ответ на выражение согласия ([3.16](#bookmark9)) и обязательства заказчика ([3.15](#bookmark8)) по управлению процессом запроса и получению выражения согласия.

**3.33 Удовлетворяющий требованиям** (suitable): Способный выполнять или выполнивший предназначенную функцию либо подходящий для предполагаемой цели.

**3.34 Стабильность** (sustainability): Состояние глобальной системы, включающей экологические, социальные и экономические аспекты, при котором потребности настоящего времени удовлетворяются без нанесения ущерба возможностям будущих поколений удовлетворять свои собственные потребности.

Примечания

1 Экологические, социальные и экономические аспекты взаимодействуют и являются взаимозависимыми, поэтому их часто называют тремя измерениями социальной и экологической ответственности.

2 Взято из ISO 6707-3:2017, 3.1.2, изменено — Примечание 2 к определению удалено.

**3.35 Договор с целевыми расходами** (target cost contract): Договор с возмещением расходов ([3.12](#bookmark7)), в котором изначально оцениваются целевые расходы, а по завершению работы разница между целевыми и фактическими расходами распределяется между заказчиком ([3.15](#bookmark8)) и подрядчиком ([3.9](#bookmark6)) на согласованной основе.

Примечание – Взято из ISO 6707-2:2017, 3.4.12, изменено – Предпочтительный термин «договор сметной стоимости, США» и допустимый термин «процентный контракт, США» удалены; «клиент» заменен на «заказчик».

**3.36 Порядок целевых закупок** (targeted procurement procedure): Процесс, применяемый для создания потребности в услугах и (или) товарах, либо обеспечения участия целевых предприятий и целевой рабочей силы в договорах ([3.7](#bookmark5)) в ответ на задачи политики дополнительных закупок ([3.30](#bookmark16)).

**3.37 Конкурсная документация** (tender data): Документ, который устанавливает обязательства участника конкурса ([3.39](#bookmark20)) при подаче на рассмотрение заявки об участии в конкурсе и обязательства заказчика ([3.15](#bookmark8)) по порядку проведения конкурса и оценке конкурсных ценовых предложенийконкурса ([3.38](#bookmark19)).

**3****.38 Конкурсное ценовое предложение** (tender offer): Письменное предложение на поставку товаров, выполнение строительно-монтажных работ и (или) оказание услуг в соответствии с определенными условиями обычно по указанной стоимости, которое может быть принято ([3.1](#bookmark3)) и обращено в договор ([3.7](#bookmark5)) имеющий обязательную силу.

**3.39 Участник конкурса** (tenderer): Лицо или организация ([3.21](#bookmark12)), которые представляют на рассмотрение конкурсное ценовое предложение ([3.38](#bookmark19)).

Примечание - Термины «конкурс» и «участник конкурса» используются вместо терминов «заявка» и «участник торгов». Термины «заявка» и «участник торгов» используются в настоящем стандарте в контексте аукционов.

**3.40 Соотношение цены и качества** (value for money): Оптимальное использование ресурсов для достижения намеченных результатов.

Примечание - Оптимальное использование ресурсов приводит к наиболее желательным возможным результатам с учетом выраженных или подразумеваемых ограничений или сдерживающих факторов.

**4** **Создание системы закупок**

**4.1 Общие положения**

**4.1.1 Разработка и документальное оформление системы**

Заказчик должен разработать и задокументировать свою систему закупок:

a) справедливым, беспристрастным, четким, конкурентоспособным и экономически эффективным способом и, который может, в зависимости от политики заказчика и любого действующего законодательства, включать продвижение других целей в соответствии с требованиями, указанными в [таблице 1](#bookmark25);

b) в рамках процесса, который начинается с момента выявления потребности в закупках, заканчивается по факту завершения сделки и включает достижение ключевых этапов закупки, позволяющих контролировать и управлять системой (см. [приложение D](#bookmark108)).

Руководящий работник заказчика назначает исполнителей для выполнения действий, связанных с достижением ключевых этапов процесса (см. [приложение E](#bookmark113)).

Примечание - [Приложение D](#bookmark108) описывает общий процесс закупок, который объединяет действия, связанные с достижением ключевых этапов процесса закупки. Система закупок может быть разработана вокруг общих процессов.

**4.1.2 Реагирование на принятые решения**

Заказчик должен предоставить по запросу, потенциальным поставщикам и участникам конкурса ответ в письменной форме обоснование любых решений, принятых в ходе объявления о выражении согласия на участие и приглашения к участию в конкурсе, но может утаить информацию:

a) разглашение которой не в интересах общественности;

b) которая считается наносящей ущерб законным коммерческим интересам участников конкурса и потенциальных поставщиков или конкурса потенциальных поставщиков;

c) которая может нанести ущерб честной конкуренции между участниками конкурса.

При разработке своих систем закупок организациям следует рассмотреть вопрос о том, как должны решаться проблемы, возникающие в связи с результатами конкурсного процесса.

**4****.2 Действия сотрудников, посредников и подрядчиков**

**4.2.1 Кодекс поведения**

Принимая во внимание все юридические обязательства, заказчик должен установить кодекс поведения при закупках для регулирования действий своих сотрудников, посредников, должностных лиц или членов совета директоров. Аналогичный кодекс должен требовать, чтобы эти лица:

a) своевременно и в полном объеме исполняли свои обязательства;

b) придерживались линии поведения, обеспечивающей равенство, честность, прозрачность;

c) избегали конфликтов интересов, а в случае его возникновения заявляли о нем и решали его;

d) не причиняли умышленно или по неосторожности вреда и не предпринимали попытки нанесения вреда репутации другой стороны;

e) не занимались антиконкурентной практикой.

Примечание – ISO 10845-3 рассматривает подход к разрешению конфликта интересов во время принятия конкурсных ценовых предложений и их принятия. [Приложение А](#bookmark86) описывает основные рекомендации по разрешению конфликтов интересов в различных ситуациях.

**Таблица 1 - Основные требования к системе закупок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика** | **Основные требования к системе** |
| Справедливость | Процесс конкурсных ценовых предложений и одобрения проводится справедливо без предвзятости и дает участвующим сторонам одновременный и своевременный доступ к одной и той же информации.  Условия выполнения работы не наносят несправедливого ущерба интересам сторон. |
| Равноправие | Процесс принятия предложений и их одобрения является честным и справедливым.  Единственным основанием для отказа в заключение договора с участником конкурса, который соответствует всем требованиям, являются ограничения на ведение совместного бизнеса с заказчиком, нехватка возможностей или компетенций, юридические препятствия и конфликт интересов. |
| Прозрачность | Процесс проведения закупок и критерии, на основании которых принимаются решения необходимо обнародовать. Решения (присуждение договора и промежуточные решения) публикуются в открытом доступе вместе с обоснованием этих решений. Можно проверить, что критерии были применены.  Требования документации по закупкам оформлены в четкой, недвусмысленной, прозрачной и понятной форме. |
| Конкурентоспособность | Система предусматривает соответствующий уровень конкуренции для обеспечения справедливых и экономически эффективных результатов. |
| Экономическая эффективность | Процессы, порядок и методы стандартизируются и обладают достаточной гибкостью, позволяющей получать наилучшие результаты в отношении качества, сроков и стоимости, а также иметь минимум ресурсов для эффективного управления и контроля процессов закупок.  При принятии решений основное внимание уделяется достижению соотношения цены и качества путем оценки соответствующих затрат и выгод, а также оценки рисков. |
| Продвижение других целей | Система может включать меры по содействию достижению целей, связанных с политикой вторичных закупок (см. 4.4), при условии, что квалифицированные участники конкурса не исключаются, а результаты или критерии оценки будут поддаваться измерению, количественной оценке и контролю на соответствие. |

**4.2.2 Действия дисциплинарного характера**

Заказчики должны применять меры дисциплинарного характера в отношении сотрудников, посредников, должностных лиц или членов совета директоров, нарушающих требования Кодекса поведения, применяемого к процессу закупок.

Заказчики могут запретить подрядчикам и (или) их руководителям, которые занимались коррупционной и мошеннической практикой, участвовать в закупках заказчика на определенный период времени. Подрядчики и лица, попавшие под ограничения, должны быть уведомлены об ограничениях и их причинах.

Примечания

1 Стандартные условия конкурса, описанные в ISO 10845-3, требуют от заказчика и от каждого участника конкурса исполнять свои обязанности и обязательства своевременно и добросовестно, вести себя справедливо, честно и прозрачно, соблюдать все юридические обязательства, не участвовать в антиконкурентной практике и избегать конфликтов интересов.

2 Конфликт интересов может существовать даже при отсутствии неправомерных действий в результате его возникновения. Также может возникнуть из-за конфликта ролей, который в некоторых обстоятельствах может послужить стимулом для ненадлежащих действий. Конфликт интересов может создать впечатление ошибочности, что может подорвать доверие к способности данного лица добросовестно исполнять обязанности применительно к своей должности.

3 Конфликты интересов в отношении лиц, участвующих в процессе закупок, включают прямые, косвенные или семейные интересы в конкурсе или результатах процесса закупок, а также любые личные предубеждения, склонности, обязательства, привязанности и приверженности, которые могут каким-либо образом повлиять на любые принятые решения.

**4.3 Политика осуществления закупок**

Руководитель заказчика, принимая во внимание все законы, регулирующие процессы закупок, и законы, регулирующие договоры на местном и международном уровнях, разрабатывает и документирует политику закупок, в которой, при необходимости, должны быть установлены:

a) порядок управления процессами закупок (см. [приложение E](#bookmark113)), включая:

1) делегирование полномочий и (или) распределение ответственности за принятие мер на этапах закупок, утверждения методов отбора, рамочных соглашений и на этапах, связанных с взаимодействием с системой финансового управления, в зависимости от обстоятельств;

2) состав и круг полномочий руководящих структур, которые утверждают документы по закупкам, дорабатывают отчеты об оценке и принимают рекомендации о заключении договора, а также связанный с этим порядок, включая заключение договоров и выдачу заказов;

b) стандартные методы отбора, перечисленные в [таблице 2](#bookmark28) и описанные в [6.3](#bookmark54), которые могут применяться к категориям закупок и при каких-либо обстоятельствах;

c) с возможностью использования рамочных соглашений с максимально разрешенным сроком действия (см. [6.4.1](#bookmark70));

d) политика дополнительных закупок заказчика, при необходимости, согласно требованиям [4.4](#bookmark30);

e) требования к ведению учетной и отчетной документации;

f) этические стандарты для лиц, участвующих в закупке и выполнении строительно-монтажных работ, включая вопросы взяточничества и коррупции (см. ISO 37001);

g) способы разрешения конфликтов интересов;

h) юридические требования, при необходимости, которые будут являться достаточным основанием для заказчика с точки зрения отклонения в принятии участия в договоре согласно [6.7](#bookmark76);

i) деятельность заказчика касательно установления ограничений по закупкам для подрядчиков и прочих лиц;

j) рекламные мероприятия для привлечения заявок на участие в конкурсе и выражения согласия;

k) стандартные формы документации договоров и промышленных стандартов с возможностью включения в документы по закупкам посредством ссылки на них, согласно требованиям сформированные и составленные документы по закупкам (см. ISO 10845-2);

l) какие стандартные условия конкурса (например, ISO 10845-3) и стандартные условия для запроса о выражении согласия (например, ISO 10845-4) должны быть приняты;

m) уровни [денежной суммы](https://www.multitran.com/m.exe?s=%D1%83%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D0%B0%D1%8F+%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B6%D0%BD%D0%B0%D1%8F+%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%BC%D0%B0&l1=2&l2=1), удерживаемой заказчиком в случае неисполнения условий договора по закупкам и залоговых обязательств по различным категориям закупок, если применимо;

n) мероприятия по страхованию, если применимо;

o) стандарты качества;

p) положения по охране здоровья и технике безопасности;

q) стоимость документов по закупкам, при наличии (см. [6.6.2](#bookmark75));

r) порядок рассмотрения по инициативным предложениям (см. [6.9](#bookmark83));

**Таблица 2 - Стандартные методы отбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Порядок** | | | **Описание** |
| 1 | Переговоры | | Конкурсное ценовое предложение запрашивается от каждого участника конкурса. |
| 2 | Конкурсный отбор | | Любой метод отбора, при котором договор обычно подписывается с подрядчиком, предоставившим на рассмотрение предложение с наименьшими финансовыми затратами, или получившим наибольшее количество баллов оценки заявки на участие в конкурсе |
|  | A | Выбранная | Участники конкурса, соответствующие предписанным критериям, вносятся в электронную базу данных. Участники конкурса приглашаются для предоставления конкурсных ценовых предложений на основе критериев поиска и, при необходимости, их места расположения в базе данных. Участники конкурса переносятся на новое место в базе данных по мере их утверждения или подачи конкурсного ценового предложения. |
|  | B | Открытый порядок | В ответ на рекламную деятельность заказчика, участники конкурса могут подавать свои конкурсные ценовые предложения. |
|  | C | Порядок квалификационного отбора | После публичного извещения о выражении согласия, приглашаются участники конкурса, которые выразили свою заинтересованность, соответствующие объективным критериям и отобранные для представления на рассмотрение своих ценовых предложений. |
|  | D | Ценовое предложение | Ценовые предложения запрашиваются не менее чем у трех участников конкурса любым способом, выбранным заказчиком, при условии, что порядок отбора является справедливым, равноправным, прозрачным, конкурентоспособным и экономически эффективным. |
|  | E | Регламент принятия предложений с использованием системы двух конвертов | Участники конкурса представляют на рассмотрение технические и финансовые предложения в двух конвертах. Финансовое предложение вскрывается только в том случае, если техническое предложение считается достигшим минимального порогового уровня баллов. |
|  | F | Регламент принятия предложений с использованием двухэтапной системы | Запрашиваются нефинансовые предложения. Затем, ценовые предложения приветствуются от тех участников конкурса, которые представляют на рассмотрение приемлемые предложения на основе пересмотренной документации по закупкам. В качестве альтернативы, ведутся переговоры по договору с участником конкурса, получившим наивысшее количество оценочных баллов. |
|  | G | Порядок ограниченного рынка | Приглашаются участники конкурса из ограниченного числа участников, способных предоставить товары, услуги или строительные работы, отсутствующие в свободной продаже на рынке, или представляющиеся исключительно для заказчика в соответствии с особыми требованиями. |
|  | H | Закупки | Готовые и имеющиеся в наличии товары запрашиваются в письменной или устной форме от трех источников. Товары закупаются у источника, предлагающего финансовое предложение с наименьшими финансовыми затратами после соответствующего подтверждения в письменном виде. |
| 3 | Конкурентные переговоры | | Метод отбора, при котором число претендентов, выражающих заинтересованность в заключение договора, сокращается путем проведения серии переговоров до тех пор, пока оставшимся претендентам не будет предложено представить свои окончательные предложения. |
|  | A | Ограниченные конкурентные переговоры | После публичного извещения о выражении согласия приглашаются участники конкурса, которые выразили свое согласие, соответствующие объективным критериям и отобранные для представления на рассмотрение своих ценовых предложений. Заказчик оценивает предложения и определяет, кто может принимать участие в конкурентных переговорах. |

*Окончание таблицы 2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Порядок** | | | **Описание** |
|  | B | Открытые конкурентные переговоры | В ответ на рекламную деятельность заказчика, участники конкурса могут подавать свои конкурсные ценовые предложения. Заказчик оценивает предложения и определяет, кто может принимать участие в конкурентных переговорах. |
| 4 | Электронный аукцион | | Первоначально поступившие заявки на участие в конкурсе оцениваются с использованием указанных методов и критериев. Всем участникам конкурса, которые предоставили заявки на участие в конкурсе, отвечающие требованиям, одновременно предлагается посредством электронных средств связи представить новые параметры оценки и получить оценки, при этом личность каждого держится в секрете от других участников конкурса. Участники конкурса могут вносить изменения в свои предложения до закрытия аукциона |

Примечания

1 [Приложение E](#bookmark113) содержит руководство по созданию, управлению и контролю процессов закупок. [Приложение F](#bookmark124) содержит руководство по выбору стандартных методов отбора.

2 Заказчики несут ответственность за правильное применение процессов, методов и порядка, содержащихся в настоящем стандарте и об обеспечении согласованности с основным законодательством.

s) отступления от порядка (см. [6.10](#bookmark84));

t) язык, на котором подготовлены документы по закупкам и язык коммуникативного взаимодействия;

u) предпочитаемые средства связи (см. [4.6](#bookmark39));

v) порядок разрешения споров;

w) решение о допущении или отказе посредников и подрядчиков, которым поручена подготовка документа для какой-либо закупки или его части для конкретной закупки, к подаче заявки на участие в конкурсе, даже если будет установлено, что результаты их работы и документа по закупкам имеют объективный и беспристрастный характер с учетом их роли и рекомендаций;

x) возможность использования договоров, заключенных другими организациями, в целях экономии за счет объема закупок и повышения покупательской способности.

**4.4 Политика дополнительных закупок**

**4.4.1 Общие требования**

**4.4.1.1 Минимальные требования**

Руководящий работник заказчика должен разработать и задокументировать политику дополнительных закупок заказчика, если необходимость в таковой существует, и, как минимум:

a) установить конкретные цели, которые должны быть достигнуты, например, цели, касающиеся содействия развитию малых и средних предприятий (МСП), борьбы с бедностью, создания рабочих мест, местного экономического развития, равенства бизнеса, профилактики ВИЧ/СПИДа, передачи навыков, повышения квалификации, развития строительной отрасли, стандартов качества, экологических стандартов, стабильности, минимизации воздействия товаров и строительных работ на окружающую среду в течение всего срока службы и т.д.;

b) определить возможность применения процедур по целевым закупкам, также любые ограничения, наложенные на их использование или применение;

c) ведение учетной и отчетной документации согласно требованиям, изложенным в вышеперечисленных пунктах а) и b).

Примечания

1 ISO 20400 содержит руководство по интеграции устойчивого развития в процессе закупок. [Приложение C](#bookmark100) содержит руководство по стабильным закупкам в договорах на строительные работы.

2 [Приложение G](#bookmark128) содержит информацию о ряде порядков по целевым закупкам, которые могут применяться.

**4.4.1.2 Цели, обусловленные спецификой договора**

Цели, обусловленные спецификой договора (результаты деятельности или ключевые показатели эффективности деятельности (KPI)), относящиеся к политике дополнительных закупок, должны поддаваться измерению, проверке и аудиту, и должны быть достижимы в течение срока действия договора за исключением случаев, когда:

a) разработаны специальные меры для контроля и обеспечения соблюдения требований после завершения договора;

b) эти цели были установлены до момента заключения договора и сохранялись в течение всего срока действия договора;

c) цели оцениваются с точки зрения объективных критериев или основанной на фактах системы оценки до заключения договора.

Примечания

1 Воздействие на окружающую среду (см. ISO 19208) может быть уменьшено путем выбора:

- продукции, которая может быть повторно использована, переработана либо содержит компоненты переработки;

- процессов проектирования, изготовления, производства, распределения и обслуживания, которые сокращают использование ресурсов (энергии, воды); сокращают выбросы парниковых газов; минимизируют выделение токсичных веществ; минимизируют выбросы отходов производства на свалку.

2 Порядок целевых закупок, установленных в [приложении G](#bookmark128), определяют структуру, внутри которой:

- для целевых предприятий и целевой рабочей силы может быть обеспечен доступ к рынкам;

- подрядчикам могут быть предоставлены льготы для достижения целей политики дополнительных закупок заказчика при выполнении договора;

- участие целевых предприятий и целевой рабочей силы может быть закреплено или иметь дополнительную функцию в договорах.

3 При формулировании конкретных целей можно уделить внимание мерам по предотвращению мошеннической практики, применению санкций в качестве инструмента содействия в соблюдении требований и осуществлению мероприятий со стороны поставщиков (см. [приложение G](#bookmark128)).

4 SANS 1921-6 определяет требования, связанные с предотвращением случаев заболевания ВИЧ/СПИДом, которые подлежат включению в объем работ по договору.

**4.4.1.3 Структурирование закупок**

Разбивка проектов на более мелкие договоры (разукрупнение) (см. [приложение G](#bookmark128)) должна осуществляться в том случае, если:

a) существует административная возможность для контроля исполнения увеличенного количества договоров, возникающих в результате разделения проекта;

b) разукрупнение не приведет к ненадлежащему распределению обязанностей, увеличению рисков по договору, дублированию расходов на создание и неполному использованию ресурсов.

**4.4.2 Требования, относящиеся к присуждению оценочных баллов**

**4.4.2.1 Общие положения**

Участникам конкурса и потенциальным поставщикам сообщается обо всех пунктах оценки, предлагаемых заказчиком для целей, связанных с конкретным договором касательно конкретной закупки, об условиях, связанных с ними и о том, как будет выполняться оценка таких целей.

Распределение веса между целями конкретного договора и другими критериями оценки на стадии предварительного отбора или при оценке конкурсных ценовых предложений должна быть справедливой и беспристрастной (см. [приложение G](#bookmark128)).

**4****.4.2.2 Оценка целей, обусловленных спецификой договора**

Баллы оценки заявки на участие в конкурсе для оценки целей, обусловленных спецификой договора, следует присуждать посредством использования одного из следующих методов:

а) присуждение фиксированного количества баллов при достижении специфической цели;

b) начисление различного количества баллов пропорционально соответствия участника конкурса конкретной цели (т.е. пропорционально объему предложенной цели);

c) начисление баллов на сравнительной основе, в соответствии с которыми:

1) наилучшее полученное ценовое предложение набирает максимальное количество баллов;

2) наихудшее предложение не получает никаких баллов;

3) оставшиеся предложения оцениваются между 1) и 2).

Как правило, количество конкретных целей, за которые присуждаются баллы оценки заявки на участие в конкурсе должно быть минимальным, чтобы обеспечить эффективность администрирования и контроля соблюдения требований, способствовать большей ясности требований в документах по закупкам и уделить особое внимание основным целям политики закупок.

Примечание - Предоставление широкого спектра целей, специфичных для конкретного договора, может привести к ситуации, при которой большинство участников конкурса получат право на присвоение баллов оценки. Это может подорвать направленность и смысл использования баллов оценки заявки на участие в конкурсе для продвижения целей, связанных с конкретным договором.

**4.4.2.3 Формулирование целей, обусловленных спецификой договора**

Цели, касающиеся вклада в устойчивое развитие необходимо формулировать в соответствии с положениями ISO 19208.

Цели, касающиеся участия целевых предприятий и целевой рабочей силы должны основываться на принципе достижении цели участия в договоре и регулироваться в соответствии с требованиями ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 или ISO 10845-8.

Баллы оценки заявки на участие в конкурсе, присуждаемые с учетом структуры подрядной организации должны зависеть от обязательства участника конкурса поддерживать такую структуру в рамках выбранных требований в течение всего срока действия договора ограничить объем работ, передаваемых на субподряд фирмам, не способствующим достижению таких целей.

Цели, относящиеся к вопросам развития, и не имеющие отношения к конкретному договору, среди которых присуждение дотаций, обучение персонала, обеспечение жильем, расходы на образование и транспорт для сотрудников и их членов семьи, пожертвования общественным организациям и т.д., должны быть основаны на выплате денежных сумм, подтвержденных аудиторской проверкой и представленных в качестве процентного соотношения проверенного оборота по счетам или ФОТ.

Примечания

1 Оценочные баллы целевых предприятий с особенностью их географического местонахождения, могут быть основаны на ведении деловой деятельности с мест, находящихся в определенных географических зонах, что заверяется такими показателями, как оплата за аренду или залог за помещения и оплата сборов за обслуживание, налоги, сборы и пошлины, взимаемые местными или областными органами.

2 Оценочные баллы, которые относятся к целевому использованию рабочей силы, исходя из географического местонахождения, могут основываться на месте проживания, признанным членами общества, проживающими на данной территории.

**4.4.3 Требования к оперативной ротации в электронных базах данных**

Формулирование возможностей ускорения работы для целевых предприятий в ротационных электронных базах данных (см. [4.5](#bookmark37)) должно быть следующим:

a) нецелевые предприятия получают разумную возможность подать заявку на участие в конкурсе на выполнение работ;

[b](#bookmark128)) степень ротации данных для целевых предприятий уменьшается по мере увеличения числа подобных предприятий до тех пор, пока не наступит момент, когда ускоренная ротация не соответствует своему дальнейшему назначению (см. [приложение G](#bookmark128)).

**4.5 Вращающиеся электронные базы данных**

**4.5.1 Принципы действия**

Электронная база данных, связанная с выбранным порядком должна разрабатываться и функционировать в рамках следующих принципов:

а) запросы на выражение согласия для включения в базу данных определенных сфер услуг и товаров проводятся не реже одного раза в год в соответствующих средствах массовой информации и способом, который дает возможность ответа широкому спектру квалифицированных потенциальных поставщиков;

b) к базе данных допускаются только те потенциальные поставщики, которые соответствуют всем требованиям заказчика на заключение договора и обладают возможностью обеспечить товары или выполнить услуги или работу в определенной сфере услуг или поставок;

c) доступ в базу данных осуществляется после выработки последовательности случайных чисел;

d) новые случаи доступа заносятся в базу данных в той последовательности, в которой они поступают;

e) сделка (договор, на основе переговоров или приглашение на участие в конкурсе) заключается с участником, занимающим наивысшее положение, которое соответствует критериям поиска, относящимся к данной сфере услуг и поставок;

f) после заключения сделки все те вовлеченные участники, кому отказано в назначении, те, кто приглашен для подачи конкурсных ценовых предложений на рассмотрение и те, с которыми будет подписан договор, перемещаются в конец базы данных;

h) участники конкурса, допущенные к базе данных, получают такой доступ на период не более трех лет, при условии, что они будут сообщать администратору базы данных о любых изменениях контактных данных и тех сведениях, которые могут привести к тому, что они перестанут удовлетворять критериям допуска в базу данных, как только им станет известно о таких изменениях.

Согласно требованиям [4.4.3](#bookmark128) может предусматриваться ускоренная ротация целевых предприятий (см. [приложение G](#bookmark35)).

Потенциальные поставщики должны быть внесены в базу данных всякий раз, когда ими принято решение о подаче заявки, соответствующей требованиям для участников. Заказчик должен в письменной форме известить потенциальных поставщиков об административных мерах, принятых в отношении их заявки, т.е. были ли они внесены в базу данных или нет и на каких основаниях.

Примечания

1 Данный порядок создает подход «черного ящика», который исключает субъективность и исключает манипуляцию, поскольку невозможно предсказать, кто из участников является следующим. Такой подход значительно улучшает прозрачность.

2 Ротация электронных баз данных подходит к установившейся практике, повторяющихся случаев, назначения поставщиков специализированных услуг.

**4.5.2 Требования к программному обеспечению**

**4.5.2.1 Минимальные требования**

Выбранный порядок отбора кандидатов должен применяться только при наличии политики, рабочего порядка и соответствующего программного обеспечения, связанного с работой электронной базы данных.

Программное обеспечение, связанное с электронной базой данных должно, как минимум, иметь возможность:

а) регистрации записи в электронной базе данных по сферам услуг или видам товаров или, при необходимости, по их географическому месторасположению;

b) соотнесения записей в базе данных согласно рейтингу в соответствии с датой ввода в систему и, если необходимо, их преимущественным статусом с точки зрения политики дополнительных закупок (см. [4.4.3](#bookmark35) и [приложение G](#bookmark128));

c) выбора одной записи для договора с низкой стоимостью или ограниченного количества записей (не менее пяти) для подачи на рассмотрение конкурсных ценовых предложений, основанных на их рейтинге в базе данных и особых критериях, таких как: местонахождение, предлагаемые услуги или товары и особые возможности;

d) электронного уведомления отобранных или предварительно отобранных кандидатов при любых деловых возможностях посредством системы краткого сообщения (SMS) и (или) электронной почты;

e) перераспределения позиций участников конкурса (как победителя, так и не выигравших) на новые позиции в зависимости от преимущественного статуса предприятия, при необходимости (см. [приложение G](#bookmark128));

f) минимизации мошеннических манипуляций базой данных лицами, находящимися в штате заказчика с целью получения номинаций для зарегистрированных предприятий;

g) отчетности по всем сделкам по закупкам.

Все записи о приеме, удалении и операциях внутри базы данных должны храниться в электронном виде в течение пяти лет.

Примечание - Система может быть настроена таким способом, чтобы те участники, которым разрешен доступ в базу данных, могли в режиме онлайн вносить свои изменения и заявлять о любых изменениях, которые будут влиять на их предварительный квалификационный отбор или статус допуска.

**4.5.2.2 Общедоступная информация**

Следующая информация, как минимум, должна являться общественно доступной через веб-сайт:

a) наименования, географическое местонахождение, статус целевых предприятий (если применимо) и сферы услуг или поставок по всем участникам (и офисам), допущенным в базу данных в поисковом формате на основе сфер услуг или поставок;

b) относительное положение всех претендентов, начиная с верхней позиции базы данных, описывается следующими категориями:

1) категория 1: позиция от 0 % до 25 %, начиная сверху;

2) категория 2: позиция от 25 % до 50 %, начиная сверху;

3) категория 3: позиция от 50 % до 75 %; начиная сверху;

4) категория 4: позиция от 75 % до 100 %, начиная сверху.

Следующая информация, относящаяся к сделкам и заключению договоров:

- наименование договора;

- номер договора;

- номер ссылки на проект;

- необходимая сфера деятельности;

- географическая область реализации проекта (при необходимости);

- наименование претендента, приглашенного для обсуждения договора, или имена участников, приглашенных для подачи заявки на участие в конкурсе;

- наименование подрядчика, с которым заключается договор, стоимость договора, включая НДС (налог на добавленную стоимость) и, при необходимости, баллы за финансовое предложение, качество и предпочтительность.

**4.5.3 Линия поведения потенциальных поставщиков, получивших доступ к базе данных**

Потенциальные поставщики, получившие доступ к электронной базе данных должны соблюдать кодекс поведения заказчика, а именно:

а) сохранять точность данных, находящихся в памяти базы данных и письменно уведомлять администратора о:

1) любых структурных изменениях, которые повлияют на его целевой статус, при наличии;

2) любом изменении в сведениях, которые лишают подрядчика права находиться в базе данных или в любой сфере услуг или поставок;

b) выполнять все договорные обязательства своевременно и в соответствии с условиями договора.

Любое действие по использованию базы данных в собственных интересах или оказания влияния на ее работу посредством ложного предоставления информации, используемой при доступе в базу данных или работе электронной базы данных, будет считаться ненадлежащим соблюдением кодекса поведения. Неоднократный отказ от представления на рассмотрение конкурсного ценового предложения или отказ входа в договорные отношения после присуждения договора может также рассматриваться как ненадлежащее соблюдение кодекса поведения.

Те, кто признаны виновными в нарушении кодекса поведения, могут быть по условиям дисциплинарных процедур подрядчика удалены временно из электронной базы данных.

**4.6 Средства коммуникации**

Вся связь и обмен информацией должны осуществляться посредством почтовых пересылок, факса или электронных средств при условии, что такие средства доступны и совместимы с продуктами информационной и коммуникационной технологий общего использования, либо посредством сочетания этих средств согласно предпочтению заказчика.

Выбранные средства связи обуславливают их доступность и, таким образом, необоснованно не ограничивают доступ потенциального поставщика или участника конкурса к порядку закупок.

**4.7 Способы получения документов на рассмотрение в электронном виде**

Способы получения заявок в электронном виде должны посредством технических средств и соответствующего порядка, как минимум, гарантировать, что:

a) электронные подписи, относящиеся к подачам заявок на участие в конкурсе или запросам на участие, соответствуют требованиям превалирующего законодательства;

b) точное время и дата получения заявок на участие в конкурсе или запросов на участие могут быть определены;

c) существует уверенность, что до истечения установленных временных рамок, никто не может иметь доступ к данным, передаваемым при соблюдении этих требований, и в случае нарушения запрета на доступ существует обоснованная гарантия того, что это нарушение четко поддается обнаружению;

d) только уполномоченные лица могут устанавливать или менять даты для открытия полученных данных;

e) в течение различных этапов порядка присуждения договора доступ ко всем представленным на рассмотрение данным или их части возможен только через одновременные действия уполномоченных лиц.

**5** **Подготовка к закупкам**

**5.1 Подготовка к закупкам кроме закупок с утилизацией**

**5.1.1 Исходные предложения**

Каждый раз, когда заказчик предпринимает утилизацию отходов, ему необходимо начинать с определения следующего (см. [приложение D)](#bookmark108):

a) полный объем работ (см. ISO 10845-2), связанный с закупками, включающий следующие параметры:

1) стабильность (социальные, экономические аспекты и аспекты, относящиеся к окружающей среде – см. ISO 15392 и [приложение C](#bookmark100));

2) положения по охране здоровья и технике безопасности;

3) срок эксплуатационной службы строительных сооружений (см. ISO 15686 (все части));

b) необходимость и обоснование закупок;

c) если возможно избежать излишнего расхода путем принятия инициатив по управлению спросом или рассмотрения альтернатив, повторного использования, перепрофилирования, переработки, восстановления или приобретения подержанных или бывших в употреблении предметов;

d) предполагаемые рыночные затраты, затраты в течение всего срока службы и выгоды от закупок;

e) ресурсы и опыт, имеющиеся для управления, администрирования и контроля закупок;

f) риски, связанные с закупками;

g) государственные органы (если имеются), в которые можно обратиться за консультацией в связи с закупками;

h) политика дополнительных закупок и стратегии целевых закупок (см. [приложение G](#bookmark128)), если такие существуют, которые используются в договоре или проекте;

i) соответствующая стратегия заключения договора;

j) соответствующий метод (ы) отбора (см. [таблицу 2](#bookmark28));

k) источник (и) финансирования договора или проекта.

**5.1.2 Готовность к запросу конкурсных ценовых предложений**

Конкурсные ценовые предложения следует запрашивать после:

a) получения или введения в действие необходимых ресурсов для контроля над исполнением договора или проекта;

b) получения всех необходимых организационных разрешений на проект или договор;

c) получения организационного утверждения выбранной стратегии заключения договора, метода отбора и, в случае проведения политики дополнительных закупок, стратегии целевого назначения;

d) завершения всех необходимых технико-экономических обоснований, оценки воздействия, предварительных исследований и расчетов стоимость эксплуатационного обслуживания соответствующего выбранной стратегии заключения договора, а также их результаты, отраженные в документах по закупкам;

e) подготовки всех необходимых и соответствующих документов по закупкам;

f) подтверждения необходимости закупок, финансовой и технической целесообразности предлагаемых закупок и намерения фирмы заказчика приступить к закупкам;

g) определения и введения планов финансирования, а также мероприятия по финансированию договора или проекта;

h) разработки плана закупок, в котором указаны сроки объявления и закрытия конкурсов, а также после получения необходимых разрешений (см. [приложения C](#bookmark100) и [E](#bookmark113)), ведущих к заключению договора или изданию приказа.

**5.1.3 Документирование**

Заказчик должен вести письменные записи обо всех принятых решениях и определениях, а также о причинах и деталях, связанных с ними.

**5.2 Подготовка к утилизации**

**5.2.1 Исходные предложения**

Каждый раз, когда заказчик намеревается осуществить утилизацию отходов производства, следует начинать с:

a) необходимости обоснования осуществления утилизации отходов производства;

b) предполагаемые рыночные затраты и преимущества от утилизации;

c) ресурсы и опыт, имеющиеся для управления, администрирования и контроля над утилизацией;

d) анализа риска, связанного с утилизацией, включая риск, относящийся к социальной и экономической ответственности, охране здоровья и технике безопасности;

e) анализа политики дополнительных закупок, при наличии, которая будет применена к утилизации;

f) выбора соответствующего порядка утилизации (см. [6.3.5](#bookmark65)).

**5.2.2 Готовность к осуществлению деятельности**

К утилизации следует приступать после:

a) получения всех необходимых разрешений на утилизацию от руководящего работника заказчика;

b) установления соблюдения соответствующих законодательных требований;

c) принятия решения о соответствующей процедуре утилизации;

d) выполнения оценки общего дохода, полученного посредством утилизации;

e) подготовки всех необходимых и соответствующих документаций по закупкам, согласно требованиям [6.2](#bookmark45), в той мере, в какой эти требования могут быть применены;

f) подтверждения необходимости и обоснованности предполагаемой утилизации;

g) установления твердого намерения фирмы заказчика приступить к утилизации.

**5.2.3 Документирование**

Заказчик должен сохранять в письменной форме всю информацию по всем принятым решениям.

**6 Методы и порядок осуществления закупок**

**6.1 Общие положения**

Участники конкурса могут подавать заявки на участие в конкурсе в роли совместного предприятия при условии, что до подписания договора совместному предприятию все партнеры заключают соглашение о совместном предприятии, которое обоюдно и солидарно обязывает партнеров исполнять договор. Если используется процедура квалификационного отбора, предварительно отобранные потенциальные поставщики, решившие создать совместное предприятие после предварительного отбора должны, при необходимости, в соответствии с данными конкурса получить на это разрешение от заказчика.

Любые переговоры или обсуждения с потенциальными поставщиками или участниками конкурса должны проводиться в открытой, конкурентоспособной, прозрачной и справедливой обстановке и не должны использоваться в качестве возможности для подмены финансового предложения одного участника конкурса финансовым предложением другого участника конкурса с целью получения более низких цен или предоставления кому-либо из участников конкурса дополнительного или несправедливого преимущества. Заказчик имеет основания отклонить все конкурсные заявки только в том случае, если эти заявки не отвечают требованиям и являются непригодными или потому что они не полностью соответствуют требованиям или влекут за собой расходы, значительно превышающие предусмотренные бюджетом.

Посредники и подрядчики, которым поручена подготовка документа по закупке или части документа по особой закупке, могут, если это не запрещено политикой заказчика в области закупок, подавать заявку на участие в конкурсе на эту закупку только в том случае, если будет установлено, что результаты поручения и документы по закупке являются объективными и беспристрастными с учетом их роли.

**6.2 Документация по закупкам**

**6.2.1 Общие требования**

Документы по закупкам должны, в соответствующих случаях:

a) быть подготовлены в соответствии с политикой закупок заказчика;

b) быть подготовлены на языке, указанном в политике закупок заказчика;

c) излагать требования, которые должны быть ясными, недвусмысленно, в полном объеме, и понятными;

d) в случае применения выбранного порядка отбора кандидата или квалификационного отбора требовать от потенциальных поставщиков регистрации их выражения согласия для заключения конкретного договора, либо участия в проекте или программе и подаче своих учетных данных для того, чтобы заказчик мог ввести эту информацию в электронную базу данных или пригласить потенциальных поставщиков к подаче заявок на участие в конкурсе, если они удовлетворят квалификационные требования или будут отобраны для этого;

e) требовать от потенциальных поставщиков представления сведений, достаточных для того, чтобы заказчик мог оценить их конкурсные ценовые предложения, а также оценить их возможности и потенциал для исполнения договора;

f) определять в ясной и недвусмысленной форме критерии, по которым оцениваются конкурсные ценовые предложения;

g) определить риск, ответственность и обязательства сторон по договору и порядка управления договором;

h) определить происхождение, качество и объем товаров, услуг или строительных работ, которые будут предоставлены в течение исполнения договора.

Примечание – ISO 10845-2 устанавливает:

- единый формат для составления объявлений для запроса выражения согласия конкурсной документации и документации по договору;

- общие принципы составления документов по закупкам.

**6.2.2 Основные положения и условия**

Положения и условия договора не должны содержать необоснованные положения, которые могут создать предвзятое мнение об интересах какой-либо из сторон.

Документы по закупкам должны содержать положения, отражающие:

a) корректировку цен для отражения изменений в экономических условиях, где это необходимо;

b) если разрешено законодательством страны, проценты на расходы, привлечение подрядчиком заемных средств на коммерческих условиях, на выплаты в причитающиеся подрядчику, если платеж не произведен в течение срока, указанного в договоре, для предотвращения просрочки платежа.

**6.2.3 Содержание заявки на участие в конкурсе**

Содержание заявки на участие в конкурсе с призывом к выражению согласия, должно:

a) обязать заказчика и потенциального поставщика придерживаться особой линии поведения;

b) установить, что должен сделать потенциальный поставщик, чтобы подать заявку, соответствующую требованиям;

c) довести до сведения потенциальных поставщиков те критерии, по которым они будут оцениваться;

d) установить порядок в соответствии, с которым заказчик будет проводить процесс объявления по подаче заявки с выражением согласия участия в конкурсе.

Содержание заявки на участие в конкурсе должно соответствовать требованиям системы осуществления закупок, указанным в пункте [4.1](#bookmark21).

Примечание – ISO 10845-4 определяет стандартные условия по привлечению выражений согласия, которые позволяют легко удовлетворить требования настоящего документа и представить содержание заявки на участие в конкурсе, соответствующие требованиям настоящего стандарта.

**6.2.4 Конкурсная документация**

Конкурсная документация должна:

a) обязать заказчика и потенциального поставщика придерживаться особой линии поведения;

b) установить, что должен сделать участник конкурса для подачи на рассмотрение соответствующего конкурсного предложения;

c) довести до сведения участников конкурса те критерии, по которым они будут оцениваться;

d) установить порядок ведения заказчиком процесса по рассмотрению и принятию предложений и обеспечению надлежащей обратной связи по итогам процесса.

Конкурсная документациядолжна соответствовать требованиям системы осуществления закупок, указанным в [4.1](#bookmark21).

Примечание – ISO 10845-3 содержит стандартные конкурсы, которые позволяют конкурсной документации удовлетворять требованиям настоящего стандарта.

**6.2.5 Критерии правомочности**

Любые критерии правомочности, применяемые к оценке конкурсной документации или содержанию заявки на участие в конкурсе не должны вводить критерии, дополнительные к тем, предусмотренным в пункте [6.7](#bookmark76), и, как правило, должны быть основаны на демонстрации следующего, по мере необходимости:

a) профессиональная и техническая квалификация;

b) профессиональная и техническая компетенция;

c) финансовые ресурсы;

d) оборудование и другие материальные средства;

e) опыт и кадры;

f) управленческий потенциал, надежность и опыт;

g) предыдущий опыт в отношении объема работ;

h) при необходимости, общая информация по охране здоровья и технике безопасности.

**6****.2.6 Критерии оценки**

Критерии оценки, используемые для оценки конкурсной документации после объявления предоставления выражения согласия или приглашения к участию в конкурсе в соответствующих случаях, основываться на одном из следующих критериев:

a) только на финансовом предложении;

b) на финансовом предложении и преимуществе;

c) только на качестве;

d) на финансовом предложении и качестве;

e) на финансовом предложении, качестве и преимуществе;

f) на качестве и преимуществе.

Критерии оценки, включая точный порядок проведения оценки, а также весовые коэффициенты, применяемые в любой системе балльной оценки, должны быть указаны в конкурсной документации или содержании заявки на участие в конкурсе, в зависимости от обстоятельств.

В документах о закупках также должен быть указан способ, при помощи которого финансовые предложения приводятся к общей основе.

**6.2.7 Объем работ**

Объем работ (см. ISO 10845-2) должен быть:

a) описываться с точки зрения реализации функциональных характеристик, а не с точки зрения описательных характеристик;

b) основываться на государственных или международных стандартах, если таковые существуют.

Требования договора, выраженные в форме спецификаций, планов, чертежей, эскизов, результатов и методов испытания, упаковки, маркировки или обозначения либо сертификатов соответствия не должны создавать коммерческих ограничений. Не допускается ссылка на какой-либо конкретную товарную марку, название, патент, дизайн, тип, определенное происхождение или производителя, если только не существует другого достаточно точного или понятного способа описания специфики работы. Подобная ссылка должна сопровождаться словами «или эквивалентный».

Участникам конкурса должен быть обеспечен равный доступ к техническим спецификациям, при котором не должен иметь места эффект создания необоснованных препятствий в формате данного конкурса.

Объем работ должен быть достаточно точным, чтобы позволить участникам конкурса определить предмет договора, а заказчикам подписать его.

Примечание - ISO 10845-2:2020, приложение D содержит всесторонние контрольные перечни, включенных в объем работ, связанных с договорами на поставку, обслуживание, профессиональные услуги и строительные работы.

**6.2.8 Договоры с возмещением расходов и с оплатой фактических расходов плюс прибыль**

Договоры с возмещением расходов и с оплатой фактических расходов плюс прибыль должны быть структурированы таким образом, чтобы:

a) затраты могли быть легко проверены;

b) возмещение расходов выполнялось по рыночным или конкурентоспособным конкурсным ценам;

c) имелась возможность постоянного отслеживания конечных расходов по договору и предоставления соответствующего отчета в равные промежутки времени;

d) окончательная цена договора стала бы известна и могла быть оплачена в течение короткого промежутка времени после исполнения договора.

Примечание - Договор с целевыми расходами Договоры стимулируют подрядчиков к сдерживанию расходов.

**6.2.9 Сроки поставки**

Требования к срокам поставки, обозначенные в документах по закупкам должны соответствовать обоснованным нуждам заказчика и учитывать такие факторы как степень сложности предполагаемой закупки и реалистичные временные рамки завершения работ, и периоды простоя производства или праздничные дни.

**6.2.10 Преимущества**

Цели должны соответствовать политике заказчика в области закупок и соответствующим положениям пункта [4.4.2](#bookmark32).

Документы по закупкам должны определять цели в ясно изложенной форме и определять параметры, по которым цели можно измерить, определить количество, контролировать и проверить посредством аудиторской проверки. В связи с этим документация о закупках должна требовать представления достаточной информации, позволяющей оценить претензии на преференции на этапе конкурса и задокументировать обязательства в последующем договоре, чтобы их можно было контролировать на предмет соблюдения.

В документах по закупкам должны быть предусмотрены позволяющие поощрять или принуждать к соблюдению требований.

Примечание - ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 и ISO 10845-8 содержат руководство по включению в документы по закупкам требований по преференциям, относящимся к ключевым показателям эффективности деятельности, связанным с участием целевых групп и примеры планов преференций (в которых устанавливаются все требования и обязательства, необходимые для получения преференции). Такие графики могут быть включены в объем работ для установления договорных требований.

**6.2.11 Качество**

**6.2.11.1 Общие положения**

Вопросы качества могут решаться в документах о закупках, в дополнение к полному и однозначному указанию требований в объеме работ (см.   
ISO 10845-2:2020, приложение D), с использованием одного или нескольких из следующих способов:

a) приглашение участников конкурса, ответивших на выражение согласия и удовлетворяющих объективным критериям, представить конкурсные ценовые предложения, т.е. применить метод квалифицированного отбора, в соответствии с [6.3.2.4](#bookmark58);

b) включение предложений по качеству в критерии правомочности согласно пункту [6.2.5](#bookmark47), например, требования сертификации ISO 9001 (системы менеджмента качества), ISO 14001 (системы экологического менеджмента) ISO 45001 (системы менеджмента охраны труда и техники безопасности), предыдущий опыт исполнения договоров аналогичного характера, требование к участникам конкурса представить планы мониторинга и применения принципов менеджмента качества при исполнении договоров, демонстрация финансового положения и возможностей;

c) установления категории преференции по качеству при оценке конкурсных ценовых предложений, если это разрешается законодательством, согласно пункту [6.10](#bookmark84), например, сертификация ISO 9000 (системы менеджмента качества), ISO 14001 (системы экологического менеджмента) ISO 45001 (система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья;

d) оценки выбранных критериев качества как неотъемлемой части конкурсного ценового предложения (см. пункт [6.2.11.2](#bookmark51));

e) учет стоимости всего срока службы при финансовой оценке конкурсных ценовых предложений, например, приведение конкурсных ценовых предложений к единой основе путем деления цены на срок службы (см. ISO 10845-3).

Меры по обеспечению качества не должны способствовать формированию рынков, входящих в другую отрасль промышленности и должны приводить к качеству, соответствующему требованиям потребителя в противовес существующего наилучшего качества.

**6.2.11.2 Оценка качества в представленных заявках на участие в конкурсе**

**6.2.11.2.1 Общие положения**

Критерий качества может быть включен в оценку представленных заявок на участие в конкурсе только в тех случаях, когда необходимо следовать принципам целей, связанных с политикой заказчика по закупкам или если для этого имеется основание в связи с результатами закупок (см. [рисунок 1](#bookmark52)).

Критерии качества, используемые при оценке конкурсных ценовых предложений должны составлять неотъемлемую часть конкурсного ценового предложения, и, следовательно, результатов закупок. Такие критерии должны:

a) напрямую относиться к товарам, услугам или строительным работам, по которым производятся закупки и к вопросам, которые не могут быть напрямую выражены в денежном выражении;

b) быть оправданными с точки зрения прогнозируемых результатов закупок;

c) позволять определить наиболее экономически выгодное предложение;

d) быть объективными и поддающимися количественной оценке, чтобы конкурсные заявки можно было сравнивать и объективно оценивать.

**Наибольшая важность**

**качества**

**Работа специалистов**, требующая значительных инноваций, творческого подхода и (или) специальных знаний и умений или работа, оказывающая большое влияние на последующую деятельность.

**Партнерский подход** , где объем работ определен слабо на стадии выбора партнеров

**Сложная работа,** характеризующаяся требованиями к более высокому уровню умений, большим ресурсам или не четко определенной исходной документацией и результатами

**Простая/несложная/ обычная работа,** когда задания/действия несложные и исходная документация достаточно хорошо известна и результаты могут быть легко определяемыми

Возрастание важности качества   
(и оценки качества)

**КАЧЕСТВО**

**ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Возрастание важности цены

(и оценка цены)

**Наименьшая важность качества**

**Наименьшая важность финансового предложения**

**Наибольшаяважность**

**финансового предложения**

**Рисунок 1 – Предложения по качеству и подходы к оценке качества в конкурсных заявках**

**6.2.11.2.2 Формулировка критериев качества**

Критерии качества могут включать:

a) технические преимущества;

b) принятие мер (возможность относиться) к предлагаемому объему работ/проекту;

c) эстетические свойства;

d) функциональные характеристики;

e)легкость в использовании или обслуживании;

f) приспособляемость к изменениям при использовании;

g) характеристики безопасности и воздействия на окружающую среду;

h) планы оценки риска или контроля качества, практика или порядок, обеспечивающие соответствие специфическим требованиям заказчика;

i) надежность;

j) долговечность;

k) организацию, материально-техническое обеспечение и вспомогательные ресурсы, относящиеся к объему работ;

l) квалификацию и проявленный опыт ключевого персонала (назначенного персонала) относительно объема работ;

m) проявленный опыт организации, участвующей в конкурсе относительно специфических аспектов проекта или сравнительных проектов;

n) мероприятия по совместной работе или партнерству с заказчиком или субподрядчиками;

o) управление исполнением договора или порядок планирования, программирования и управления;

p) программу по завершению исполнения договора, включая ключевые этапы для достижения целей;

q) формирование группы для совместной работы по проекту;

r) степень гибкости при исполнении договора;

s) способ исполнения договора;

t) подход к охране здоровья, технике безопасности или защите окружающей среды;

u) каким образом могут быть выявлены, оценены и разрешены вопросы по охране здоровья и технике безопасности на протяжении этапов разработки проекта и строительства;

v) демонстрацию инноваций в конкурсных ценовых предложениях;

w) текущие расходы;

х) обслуживание и техническую помощь после продаж;

у) дату поставки, период поставки или период завершения;

z) специфические цели, относящиеся к политике дополнительных закупок.

Критерии качества не должны включать вопросы, относящиеся к основным возможностям и компетенции организации, участвующей в конкурсе для исполнения договора, так как такие вопросы лучше решать с помощью критериев правомочности.

**6.2.11.2.3 Бальная оценка качества**

Для обеспечения согласованности при подсчете баллов членам оценочной комиссии для принятия решения должна быть предоставлена дополнительная информация или показатели по качеству, относящиеся ко всем критериям качества и любым подкритериям, которые связаны с конкретным баллом (см. Приложение А). Так информация или показатели по качеству должны быть доведены до сведения потенциальных поставщиков или участников конкурса в документах по закупкам. Оценка заявок на участие в конкурсе должна основываться на поданной к рассмотрению информации или, при необходимости, на результатах собеседований, а не простых допущениях, недоверии или личной осведомленности члена комиссии.

Оценки собеседований не должны составлять большую часть общей оценки качества. Участники конкурса, набравшие количество баллов, менее порогового исключаются из дальнейшего рассмотрения.

Примечания

1 Завышенная оценка может привести к непреднамеренным последствиям в виде неоправданной надбавки к стоимости проекта.

2 Участникам конкурса в качестве поощрения могут быть предоставлены преференции по качеству за достижение стандартов качества или хорошее исполнение предыдущих договоров для организации или для поощрения аккредитации сертификации по передовому опыту.

**6.3 Запрос конкурсных ценовых предложений**

**6.3.1 Общие положения**

**6.3.1.1 Основной порядок**

Запрос конкурсных ценовых предложений должен производиться в соответствии с задокументированной политикой закупок заказчика с использованием одного из следующих методов отбора:

a) порядка конкурентного отбора (см. [6.3.2](#bookmark55));

b) порядка переговоров с единственным подрядчиком (см. [6.3.3](#bookmark62));

c) порядка конкурентных переговоров (см. [6.3.4](#bookmark63));

d) порядка электронного конкурса/аукциона (см. [6.3.6](#bookmark67));

e) процедур по утилизации отходов производства (см. [6.3.5](#bookmark65)).

Примечание - При заключении рамочных соглашений (см. пункт [6.4](#bookmark69)), охватывающих необходимый объем работ, и если считается, что такие соглашения способны обеспечить необходимое качество, своевременность и экономическую эффективность, то нет необходимости использовать процедуру отбора, так как заказ может быть выдан. Тем не менее, для заключения рамочного соглашения необходимы подходящие методы отбора.

**6.3.1.2 Сокращение сроков**

Минимальные сроки, связанные с любым методом отбора, могут быть сокращены только в том случае, если они не могут быть соблюдены из-за наличия или неизбежного риска возникновения экстремальной или чрезвычайной ситуации, обусловленной одним или несколькими из следующих факторов:

a) травмы или смерти человека;

b) человеческих страданий или нарушения прав человека;

c) серьезный ущерб, нанесенный собственности или финансовые потери;

d) увечья домашнего скота или животных, повлекшие за собой страдания или смерть;

e) серьезный ущерб, нанесенный окружающей среде или ее ухудшение;

f) нарушение систем жизнеобеспечения.

В случае сокращения сроков, для целей аудита причина этого должна быть зафиксирована.

**6.3.2 Порядок конкурентного отбора**

**6.3.2.1 Общие сведения**

Процедура конкурентного отбора должна завершаться определением единственного участника конкурса, которому отдано предпочтение в соответствии с требованиями и критериями оценки, указанными в конкурсной й документации.

Переговоры по таким вопросам, как объем работ, методология, подбор персонала и условия договора могут проводиться с участником конкурса, получившим предпочтение. Подобные переговоры не должны менять конкурентное положение участников конкурса и, как правило, не должны существенно изменять первоначальный объем работ или условия договора в той степени, в которой значительно изменяется качество конечного продукта, распределение рисков между сторонами договора, его стоимость и актуальность первоначальной оценки существенно меняются.

Объем работ участника конкурса, которому отдано предпочтение, может сокращено в целях соответствия бюджетным ограничениям.

В случае если кандидатура участника конкурса не является предпочтительным для исполнения договора, в результате переговоров конкурентное положение участника конкурса меняется или в ходе переговоров не удается достичь взаимного согласия, следующий участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов или занявший наивысшее место, объявляется предпочтительным участником конкурса и процедура повторяется до подписания договора.

**6.3.2.2 Порядок отбора кандидатов**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с требованиями пункта [6.2](#bookmark45).

Для определения не менее пяти квалифицированных участников конкурса, от которых должны быть получены конкурсные ценовые предложения, используется вращающаяся электронная база данных, которая была создана и функционирует в соответствии с требованиями пункта [4.5](#bookmark37).

В качестве альтернативы, всем квалифицированным участникам конкурса, внесенным в базу данных, предлагается представить конкурсные ценовые предложения.

Договор должен быть подписан с применением порядка переговоров, описанного в пункте [6.3.3](#bookmark62) согласно которому выбирается единственный участник конкурса.

Выбранным участникам конкурса предлагается представить конкурсные ценовые предложения к установленной дате по почте, нарочным, телефаксом или посредством электронных средств связи. Все полученные заявки на участие в конкурсе оцениваются в соответствии с положениями пункта 6.6, и договор подписывается в соответствии с положениями пункта 6.7 после переговоров об окончательных условиях договора, если таковые имеются, с претендентом, занявшим наивысшее место или набравшим наибольшее количество баллов.

**6.3.2.3 Порядок проведения открытого конкурса**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с требованиями пункта [6.2](#bookmark45).

Объявление о проведении конкурса на выражение согласия должно проводиться согласно с положениями пункта [6.6](#bookmark74), а подача конкурсных ценовых предложений прекращается не ранее 10 рабочих дней со дня размещения объявления и не раньше 7 рабочих дней c дня доступности документов по закупкам.

Все полученные конкурсные ценовые предложения оцениваются в соответствии с положениями пункта [6.5](#bookmark72), и договор заключается в соответствии с положениями пункта 6.6 после переговоров, если таковые проводятся, с участником конкурса, занявшим первое место или набравшим наибольшее количество баллов.

**6.3.2.4 Процедура пред-квалификационного отбора**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с требованиями пункта [6.2](#bookmark45).

Объявление о проведении конкурса на выражение согласия должно проводиться в соответствии с положениями пункта [6.6](#bookmark74), а прием выражения согласия прекращается не раньше 10 рабочих дней со дня размещения объявления.

Заявки на участие в конкурсе, поданные в ответ на объявление выражения согласия оцениваются в порядке, указанном в содержании заявки на участие в конкурсе. Подобные оценки не должны приводить к исключению потенциальных поставщиков, соответствующих с положением пункта [6.7](#bookmark76) и могут включать оценку качества и преференции, если таковые имеются, при условии, что потенциальные поставщики, набравшие наибольшее количество баллов включаются в список предварительно отобранных кандидатов.

На основе объективных критериев, указанных в документации, связанной с объявлением о выражении согласия составляется список предварительно отобранных кандидатов, включающий не менее трех потенциальных поставщиков

Всем потенциальным поставщикам, включенным в список предварительно отобранных кандидатов, предлагается представить конкурсное ценовое предложение к установленной дате или принять участие в одной из процедур подачи ценовых предложений, предусмотренных пунктами [6.3.2.6](#bookmark59) или [6.3.2.7](#bookmark61).

Все полученные конкурсные ценовые предложения оцениваются в соответствии с положениями пункта [6.5](#bookmark72), а договор заключается в соответствии с положениями пункта 6.6 после переговоров, если таковые проводятся, с участником конкурса, занявшим первое место или набравшим наибольшее количество баллов.

Период времени между объявлением о выражении согласия и приглашением к подаче конкурсных ценовых предложений и предложений не должен превышать 18 месяцев. Если в течение указанного периода конкурсные ценовые предложения или предложения не могут быть запрошены, необходимо сделать повторное объявление для выражения согласия.

Примечание - Предварительный квалификационный отбор обычно требуется для крупных или сложных строительных работ или в любых других обстоятельствах, когда высокие расходы по подготовке подробных конкурсных ценовых предложений могут препятствовать конкуренции, например, при изготовлении оборудования по индивидуальному заказу, промышленных установок, специализированных услуг и договоров, заключаемых в рамках договора на проектирование и строительство, или договора на управление. Также гарантирует, что приглашения к участию в конкурсе будут направлены тем, кто обладает достаточными возможностями и ресурсами. Предварительный квалификационный отбор может быть основан на возможностях и ресурсах потенциальных участников конкурса для удовлетворительного исполнения конкретного договора, принимая во внимание их возможности касательно персонала, оборудования и строительных, или производственных мощностей, а также соответствие административным требованиям для заключения договора, установленным в пункте 6.7.

**6.3.2.5 Процедура подачи ценового предложения**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта [6.2](#bookmark45).

Конкурсные ценовые предложения должны запрашиваться не менее чем у трех участников конкурса честным, справедливым, прозрачным, конкурентным и экономически эффективным способом, предоставляя претендентам не менее 3 рабочих дней для ответа на приглашение.

Все полученные конкурсные ценовые предложения должны быть оценены в соответствии с положениями пункта [6.5](#bookmark72), а договор заключается согласно положениям пункта [6.6](#bookmark74).

Примечание – Конкурсы в рамках порядка ценового предложения обычно объявляются с использованием одного или нескольких из следующих методов:

— размещение объявления на веб-сайте;

— расклеивание объявления на досках объявлений в общественных местах;

— размещение рекламы в соответствующих местных газетах или изданиях.

В качестве альтернативы все участники конкурса, соответствующие квалификационным требованиям и принадлежащие соответствующей категории в базе данных приглашаются для предоставления ценовых предложений.

Примечание - Выбранный порядок отбора кандидатов обычно используется в том случае, когда список в базе данных становится длинным, а приглашение для представления на рассмотрение ценовых предложений от всех участников конкурса, отвечающим квалификационным требованиям в той или иной категории в базе данных становится трудно управляемым.

**6.3.2.6 Регламент принятия конкурсных ценовых предложений с использованием системы двух конвертов**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта [6.2](#bookmark45) для привлечения нефинансовых и финансовых ценовых предложений.

Запросы на ценовые предложения должны быть размещены в соответствии с положениями пункта [6.6](#bookmark74), а получение ценовых предложений должно быть прекращено не раньше 20 рабочих дней со дня размещения объявления.

Оцениваются нефинансовые предложения, после чего оцениваются финансовые предложения только тех участников конкурса, которые представили на рассмотрение приемлемые нефинансовые предложения.

Оставшиеся конкурсные ценовые предложения оцениваются в соответствии с положениями пункта [6.5](#bookmark72), и договор заключается в соответствии с положениями пункта 6.6 после переговоров, если таковые проводятся, с участником конкурса, занявшим первое место или получившим наивысшую оценку.

Примечание - Стандартные условия конкурса, содержащиеся в ISO 10845-3, описывают способ, при помощи которого участники конкурса представляют на рассмотрение конкурсные ценовые предложения в двух конвертах, а также способ, используя который, заказчики подвергают конверты обработке.

**6****.3.2.7 Регламент принятия предложений с использованием двухэтапной системы**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта [6.2](#bookmark45) для привлечения нефинансовых предложений.

Запросы на ценовые предложения должны быть размещены в соответствии с положениями пункта [6.6](#bookmark74), а получение ценовых предложений должно быть прекращено не раньше 20 рабочих дней со дня размещения объявления.

Нефинансовые предложения оцениваются, а неприемлемые предложения отклоняются. После этого:

a) в документы по закупкам вносятся изменения, и только тем участникам конкурса, которые имеют приемлемые предложения, предлагается представить конкурсные ценовые предложения на основе пересмотренных документах по закупкам и провести оценку их конкурсных ценовых предложений в соответствии с положениями пункта 6.5, или

b) объем работ, сроки, условия и цены согласовываются с участником конкурса, набравшим наибольшее количество оценочных баллов исходя из интересов заказчика.

Договор заключается в соответствии с положениями пункта [6.6](#bookmark74) после переговоров, если таковые состоятся.

**6.3.2.8 Процедура ограниченного рынка**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта [6.2](#bookmark45).

Следует подготовить список участников конкурса, способных предоставить товары, услуги или строительные работы, отсутствующие в свободной продаже на рынке или представляющиеся исключительно для организации в соответствии с особыми требованиями.

Конкурсные ценовые предложения должны приниматься только от тех участников конкурса, которые были внесены в этот список.

Все полученные конкурсные ценовые предложения оцениваются в соответствии с положениями пункта [6.5](#bookmark72), и договор заключается в соответствии с положениями пункта 6.6 после переговоров, если таковые проводятся, с участником конкурса, занявшим первое место или получившим наивысшую оценку.

**6.3.2.9 Порядок магазинных закупок**

Допускается привлечение трех предложений на товары в письменной или устной форме.

Должно быть получено письменное предложение с наименьшим финансовым предложением, и закупки осуществляются на основании этого письменного предложения.

Примечание - Данная процедура применима к готовым и доступным товарам, имеющим низкую закупочную цену.

**6.3.3 Порядок проведения переговоров**

Документ по закупкам, подготовленный в соответствии с положениями пункта [6.2](#bookmark45) выдается единственному участнику конкурса и служит основой для проведения переговоров, допуская достаточное количество рабочих дней для подготовки первоначального конкурсного ценового предложения.

Объем работ, сроки, условия и цены обсуждаются исходя из интересов заказчика, и договор подписывается в соответствии с положениями пункта [6.6](#bookmark74).

Для целей учета и аудиторской проверки необходимо вести протокол подобных переговоров с указанием причин применения данного порядка.

**6.3.4 Порядок проведения конкурентных переговоров**

Документы по закупкам должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта [6.2](#bookmark45). Объявление на выражение согласия и его оценка, где это применимо должны проводиться в соответствии с требованиями пункта [6.3.2.4](#bookmark58).

Порядок проведения ограниченных и открытых конкурентных переговоров используется для переговоров с определенным количеством готовых откликнуться и квалифицированных участников конкурса с целью получения наиболее выгодного предложения с точки зрения одного из методов оценки конкурсных ценовых предложений, описанных в [таблице 3](#bookmark79).

При использовании конкурентных переговоров заказчик проводит переговоры с отвечающими требованиям и квалифицированными участниками конкурса посредством проведения одного или нескольких стадий конкурентных переговоров, в зависимости от места в рейтинге участников конкурса или количества набранных ими баллов оценки заявки на участие в конкурсе до тех пор, пока оставшимся участникам не будет предложено представить окончательные предложения. Во время этих переговоров заказчики:

а) должны гарантировать равное отношение ко всем участникам конкурса и не предоставлять никаких требований, критериев, руководств, документов, пояснений и прочую информацию, относящуюся к переговорам, что может быть расценено как дискриминация, дающая преимущество одним участникам конкурса перед другими;

b) могут давать возможность данной процедуре переговоров проходить поэтапно с целью сокращения количества участников конкурса для переговоров посредством применения оценочных критериев, раскрытых в документах по закупкам, выданных участникам конкурса;

c) не должны раскрывать другим участникам предлагаемые решения или прочую конфиденциальную информацию, передаваемую участником конкурса, участвующим в процессе, без его на то согласия;

d) могут попросить, чтобы конкурсные ценовые предложения были разъяснены, уточнены и доработаны при условии, что такие разъяснения, уточнения, доработка или дополнительная информация:

1) не влекут изменения относительно основных характеристик процесса прохождения конкурса или конкурсной документации;

2) не меняют каких-либо фундаментальных аспектов предложений или навязывают существенные новые требования, которые ограничивают или искажают условия проведения конкурса либо оказывают дискриминационное воздействие на процесс проведения конкурса;

е) завершает переговоры с участником конкурса, когда определено решение или решения, способные отвечать их потребностям, должным образом проинформировать участников конкурса и привлечь лучшие и окончательные предложения.

Участники конкурса должны быть проинформированы о процессе конкурентных переговоров и уведомлены о критериях оценки и связанных с ними оценках в конкурсной документации. Критерии оценки, связанные с каждой последующей стадией переговоров, не должны меняться. Участники конкурса должны быть заранее уведомлены об оценках, присвоенных каждой категории или подкатегории критериев оценки, когда объявляется очередная стадия предложений.

Обсуждаемые объем работ, сроки, условия и цены должны соответствовать наилучшим интересам заказчика. Для целей учета и аудиторской проверки необходимо вести протокол подобных переговоров с указанием причин применения данного порядка.

Примечание - Порядок конкурентных переговоров хорошо подходит к ситуациям, когда взаимодействие с участниками конкурса необходимо для уточнения аспектов предлагаемого подхода к договору, данных договора или объема работ, чтобы прийти к результату с наилучшей стоимостью.

**6.3.5 Порядок утилизации**

Утилизация осуществляется с использованием следующих соответствующих порядков:

a) порядка переговоров (см. [6.3.3](#bookmark62));

b) открытого порядка (см. [6.3.2.3](#bookmark57));

c) порядок квалификационного отбора (см. [6.3.2.4](#bookmark58)); или

d) общественного конкурса/аукциона (см. [приложение H](#bookmark148)).

При использовании порядка проведения аукциона, имущество или предметы, предназначенные для аукциона, должны быть выставлены для публичного ознакомления на достаточный период времени до даты проведения аукциона. Дата должна быть объявлена в соответствии с положениями пункта [6.6](#bookmark74) не менее чем за пять рабочих дней до начала аукциона.

Аукционная документация должна быть подготовлена, по мере необходимости, для информирования потенциальных участников конкурса о любых требованиях к депозитам, критериях правомочности и порядка осуществления платежа и поставке приобретенных предметов (см. [приложение Н](#bookmark148)).

**6.3.6 Порядок проведения электронного аукциона**

**6.3.6.1 Общие положения**

Порядок электронного аукциона может быть использован в тех случаях, когда объем работ можно точно определить в сочетании с порядком проведения открытого конкурса, пред-квалификационного отбора или выбранного порядка отбора кандидатов.

Электронный аукцион должен быть основан:

a) только на финансовом предложении;

b) на финансовом ценовом предложении и предпочтении;

с) на финансовом предложении и качестве;

e) на финансовом предложении, качестве и предпочтении.

Примечание – Порядок электронного аукциона не всегда подходит для тех случаев, когда интеллектуальная деятельность является частью их предмета, например, проектирование строительных работ.

**6.3.6.2 Документация по закупкам**

Документация по закупкам должна включать в следующие детальные проработки:

a) характеристики и параметры или значения, которые станут предметом электронного аукциона при условии, что такие характеристики поддаются количественной оценке и могут быть выражены в цифрах или процентах;

b) любые ограничения по параметрам и значениям, которые могут быть представлены на рассмотрение, поскольку следуют из объема работ;

c) информация, которая будет предоставляться участникам конкурса в ходе проведения электронного аукциона и, при необходимости, когда эта информация будет им доступна;

d) соответствующая информация, касающаяся процесса электронного аукциона;

e) условия, при которых участники конкурса смогут предлагать цену и, в особенности, минимальную разницу, которая будет, при необходимости, необходима при проведении конкурса;

f) соответствующая информация, касающаяся используемого электронного оборудования, а также мероприятия и технические спецификации для связи.

**6.3.6.3 Порядок проведения электронного аукциона**

Прежде чем приступить к проведению электронного аукциона заказчик должен произвести полную первоначальную оценку конкурса в соответствии с методами, выбранными для оценки конкурсных ценовых предложений, используя критерии, связанные с методами, сформулированными в конкурсной документации. Всем участникам конкурса, которые представили на рассмотрение конкурсные ценовые предложения, одновременно направляется приглашение с помощью электронных средств связи для представления новых параметров оценки. Приглашение должно содержать всю соответствующую информацию, подключения к используемому электронному оборудованию, и в нем должны быть указаны дата и время начала электронного аукциона. Электронный аукцион может проводиться в несколько последовательных этапов.

Электронный аукцион не должен начинаться менее чем за два рабочих дня после даты рассылки приглашений.

В приглашении также указывается математическая формула, которая будет использоваться в электронном аукционе для определения автоматического ранжирования на основе представленных новых цен и (или) новых значений стоимости. Данная формула должна включать оценки всех критериев, установленных для определения цены и, если где это уместно, качество, связанное с числовым значением. Если разрешены варианты, то для каждого варианта должна быть представлена отдельная формула.

На каждой стадии электронного аукциона заказчик должен мгновенно передавать всем участникам достаточную информацию, для возможности выяснения в любой момент относительного места в рейтинге. Заказчик также может в любое время объявить количество участников на данной стадии аукциона. Однако им ни в коем случае не разрешается раскрывать личности участников в течение прохождения какого-либо этапа электронного аукциона.

Электронный аукцион должен быть закрыт:

a) в дату и время, установленных в документах по закупке;

b) когда в течение установленного периода времени больше не поступает новых цен или новые значения стоимости, соответствующих требованиям в отношении минимальных разниц;

c) при завершении числа стадий аукциона, установленного в приглашении к участию в аукционе.

По завершении электронного аукциона заказчик заключает договор в соответствии с положениями пункта [6.6](#bookmark74).

Примечания

1 Электронные аукционы имеют место только по отношению к договорам на строительные работы, договорам на предоставление товара и услуги, для которых:

— с точностью могут быть определены объем работ, например, повторяющиеся договоры на строительные работы, товары или услуги; и

— есть возможность установления соответственного рейтинга участников на любой стадии электронного аукциона.

2 Электронные аукционы дают возможность заказчикам обратиться с просьбой, к участникам конкурса представить новые цены, пересмотренные в сторону понижения, а в случае заключения договора на основе качества и финансового предложения, помимо цен, также улучшить другие составляющие конкурсных ценовых предложений. Чтобы гарантировать соблюдение принципа прозрачности, объектом электронных аукционов являются только элементы, пригодные для автоматической оценки с помощью электронных средств, без какого-либо вмешательства и (или) оценки со стороны заказчика, т.е. только те элементы, которые поддаются количественной оценке и могут быть выражены в цифрах или процентах.

**6.4 Рамочные соглашения**

**6.4.1 Общие положения**

Рамочные соглашения могут заключаться с одним или несколькими подрядчиками путем:

a) приглашения конкурсных ценовых предложений с использованием порядка конкурентных переговоров или соответствующего порядка конкурсного отбора для заключения соответствующего договора на выполнение необходимой работы, используя строгие критерии правомочности и оценки для обеспечения заключения договоров только с теми подрядчиками, которые имеют возможность и потенциал для предоставления необходимых товаров, услуг или работ;

b) заключения ограниченного числа договоров на основе прогнозируемого спроса и географического положения на такие товары, услуги или работы.

Срок действия рамочного соглашения не должен превышать срок, указанный в политике закупок заказчика.

Заключаемые рамочные соглашения не обязывают заказчика выполнять какие-либо объемы работ сверх первого заказа и не обязывают заказчика использовать такие соглашения для удовлетворения своих потребностей. Заказчик может выйти на рынок за товарами или услугами, или их сочетанием, если считает, что можно получить более выгодное предложение с точки зрения времени, стоимости и качества, которое может быть получено.

**6.4.2 Выдача заказов**

Заказы:

a) должны охватывать только товары или услуги, или любое их сочетание, входящие в объем работ, связанных с соглашением, который не может быть изменен в течение срока действия соглашения;

b) не могут быть выданы после истечения срока действия рамочного соглашения; и

c) могут быть выполнены, даже если выполнение заказа происходит после истечения срока действия соглашения.

Выдача заказов нескольким подрядчикам по рамочному соглашению на один и тот же объем работ может производиться как с требованием, так и без требования проведения конкурса среди подрядчиков по рамочному соглашению. При необходимости конкурса между подрядчиками по рамочному соглашению, он должен проводиться без дискриминации, чтобы не исказить конкуренцию.

Конкурс среди рамочных подрядчиков на получение заказов проводится в тех случаях, когда:

a) нет объективной причины для выдачи заказа конкретному подрядчику по рамочному соглашению, например:

1) подрядчик по рамочному соглашению предоставил наиболее экономичную сделку при применении финансовых параметров, включенных в договор, и имеет возможность выполнить заказ;

2) необходимые товары, услуги или работы не могут технически или экономически быть отделены от другого договора или заказа, ранее выполненного конкретным подрядчиком;

3) поручаемые услуги или работы в основном идентичны работам, ранее выполненным данным подрядчиком;

4) стоимость заказа меньше порогового значения для порядка отбора ценового предложения;

5) графиком поставок требуется, чтобы каждый из подрядчиков по рамочному соглашению получал заказы на постоянной основе;

6) способность выполнить заказ;

b) условия в заказе недостаточно точны или полны, чтобы охватить конкретное требование, например, сроки поставки или оценки времени выполнения заказа (производительность); или

c) услуга лучшего качества может быть получена в процессе конкуренции.

**6.5 Конкурс на проектирование**

В качестве средства определения одного или нескольких подходящих подрядчиков для оказания услуг по проектированию может быть использован одноэтапный или двухэтапный конкурс на проектирование. В условиях конкурса на лучший проект должны быть четко указаны цель конкурса и намерения организатора, характер решаемой проблемы и все практические требования, которым должны соответствовать участники конкурса.

Конкурс на проектирование должен быть инициирован после объявления о выражении согласия. Все потенциальные поставщики, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к конкурсу по проектированию, и заполнившие форму заявки должны быть допущены к конкурсу в качестве участников. Допущенные к конкурсу лица должны представить конкурсные ценовые предложения в соответствии с процедурой подачи предложений с использованием двухэтапной системы проведения конкурс, которая может быть изменена для проведения дополнительного этапа до заключения договора с победителем, либо оставшимся в конкурсе лицам предлагается представить ценовые предложения.

Для принятия коллективного решения об итогах конкурса должно быть назначено жюри, независимое от участников конкурса. Такое жюри должно быть свободным в своих решениях или мнениях и стремиться принимать решения по каждой отдельной заявке на участие в конкурсе на основе консенсуса и фиксировать свои решения в письменном виде. Не менее 50 % членов жюри должны обладать соответствующей профессиональной квалификацией по предмету конкурса.

Конкурс на проектирование должен проводиться таким образом, чтобы личность любого конкретного участника в ходе процесса не была известна жюри до объявления победителей конкурса. Присуждение призов и гонораров может быть связано с такими конкурсами.

С победителем конкурса на лучший проект может быть заключен договор. Если участникам конкурса на лучший проект присуждается более одного договора, всем участникам, участвовавшим в заключительном этапе конкурса, предлагается представить конкурсные ценовые предложения. Балл за качество при оценке конкурса должен быть основан исключительно на рейтинге жюри конкурса.

**6.6 Публичное извещение**

**6.6.1 Общие положения**

Объявления должны быть опубликованы на языке, указанном руководителем заказчика, в средствах массовой информации, позволяющих широкому кругу подходящих участников с соответствующей квалификацией получить доступ к предоставленным возможностям.

**6.6.2 Минимальная информация в объявлениях для передачи участникам конкурса**

Объявление и приглашение к подаче конкурсных ценовых предложений должно, как минимум, содержать следующую информацию:

a) номер конкурса, проекта или ссылочный номер договора;

b) название предлагаемого договора или проекта;

c) краткое описание требуемых товаров, услуг или строительных работ;

d) краткое описание критериев правомочности, при наличии и при необходимости;

e) дату, место и время прекращения приема заявок на участие в конкурсе;

f) дату и время осмотра объекта или инструктаж, если применимо, вне зависимости, является ли посещение объекта обязательным или нет;

g) время и место принятия документов по закупкам.

**6.6.3 Минимальный объем информации в объявлениях для приглашения выражений согласия**

Объявление и приглашение к подаче на рассмотрение выражений согласия должны включать в себя следующую информацию:

a) номер конкурса, проекта или ссылочный номер договора, если применимо;

b) название предлагаемого договора или проекта;

c) краткое описание требуемых товаров, услуг или строительных работ;

d) краткое описание квалификационных критериев, при наличии и при необходимости;

e) дату, место и время прекращения приема заявок на участие в конкурсе;

f) дату и время инструктажа, если применимо, вне зависимости, является ли посещение объекта обязательным или нет;

g) время и место принятия документов по закупкам.

**6.7 Процесс и порядок проведения конкурса**

**6.7.1 Общие положения**

Процесс предложения и приема, за исключением случаев, когда используется порядок переговоров или магазинных закупок, либо выбранный порядок отбора кандидата используется для переговоров о заключении договора с единственным кандидатом, должен проводиться в соответствии с содержанием заявки на участие в конкурсе и конкурсной документацией в зависимости от обстоятельств, включенными в документацию о закупках. Заявки на участие в конкурсе не оцениваются по каким-либо критериям, которые не раскрыты в документации о закупках.

Заявки на участие в конкурсе должны сохраняться с момента их получения до завершения процессов, связанных с привлечением выражения согласия или конкурсного ценового предложения.

Причины, по которым конкурсное ценовое предложение было проигнорировано или отклонено должны быть запротоколированы для целей аудита.

Примечание - Заявки на участие в конкурсе предпочтительно получать в защищенных ящиках для хранения конкурсных ценовых предложений, доступ к которым возможен 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

**6.7.2 Конкурсное залоговое обязательство**

От участников конкурса требуется выплата невозмещаемой суммы за документы по закупкам, приблизительно равной стоимости воспроизведения таких документов, либо получить документы бесплатно. В случае, когда имеет место выплата невозмещаемой суммы за документы по закупкам, эти документы должны быть доступны участникам конкурса для ознакомления.

**6.7.3 Взаимодействие с участниками конкурса до закрытия конкурса**

Лица, ответственные за проведение закупки от имени заказчика, за исключением процедур переговоров или утилизации не должны вступать в контакт с отдельными участниками конкурса которые подают или могут подать конкурсные ценовые предложения до получения конкурсных ценовых предложений. В случае необходимости контакта при исключительных обстоятельствах, контакт должен осуществляться способом, который ни к чему не обязывает заказчика, не ставит конкурс под угрозу риска, не ведет к дискриминации или не дает какое-либо несправедливое преимущество лицам, с которыми произошло взаимодействие.

Лица, ответственные за привлечение конкурсных ценовых предложений должны отвечать на любую просьбу участника конкурса для разъяснений, касающихся документов по закупкам, в разумные сроки до наступления предельного срока подачи заявок на участие в конкурсе или продлевают этот срок для подачи заявок.

В случае если по какой-либо причине лица, отвечающие за привлечение заявок на участие в конкурсе до истечения предельного срока подачи заявки, принимают решение видоизменить документы по закупкам, они могут это сделать, издав дополнение, которое должно быть передано всем участникам конкурса, получившим документы по закупкам. Такое дополнение издается только в том случае, если оно может быть передано заблаговременно, до даты закрытия, и участникам конкурса даются разумные сроки для ознакомления с содержанием подобного дополнения. Если это невозможно, дополнение либо не публикуется, либо дата окончания приема конкурсных ценовых предложений или выражений согласия откладывается, чтобы дать возможность опубликовать дополнение.

Учетные сведения по всем полученным просьбам о разъяснениях и ответы на эти просьбы должны быть учтены и внесены в протокол любого созванного инструктивного заседания без определения источников подобных просьб. Протокол таких заседаний должен быть незамедлительно распространен между лицами, присутствовавшими на заседании, и, в случае необходимости, всеми участниками конкурса, получившими документы по закупкам.

**6.7.4 Получение заявок на участие в конкурсе**

Заявки на участие в конкурсе, за исключением тех, на которые заказчик дает разрешение о представлении на рассмотрение посредством отправки телефаксом или электронными средствами связи, должны приниматься для оценки в случаях:

a) при представлении на рассмотрение в запечатанных конвертах;

b) при наличии комментариями с необходимыми подробностями;

c) при помещении в выбранный ящик для сбора заявок на участие в конкурсе или доставлении в указанное место для приема заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе, полученные по телефаксу должны помещаться в конверт, который запечатывается и охраняется до открытия конкурса.

**6.7.5 Возврат невскрытых заявок на участие в конкурсе**

Заявки на участие в конкурсе должны быть возвращены в нераспечатанном виде (если нет необходимости вскрытия заявки на участие в конкурсе для получения адреса отправителя) в тех случаях, когда:

a) заявка на участие в конкурсе получена после времени закрытия приема конкурсных предложений;

b) заявка на участие в конкурсе получена методом отличным от метода, предписанного в документации по закупкам;

c) получена только одна заявка на участие в конкурсе, и заказчик принимает решение о привлечении новых заявок участие в конкурсе.

**6.7.6 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Все заявки на участие в конкурсе должны быть вскрыты публично, либо в присутствии тех участников конкурса, которые составили заявки на рассмотрение, либо в присутствии их представителей незамедлительно после времени закрытия получения заявок на участие в конкурсе, если нет обоснованных причин против этого. Если это невозможно сделать, должны быть приняты меры с целью гарантии того, что никакие дальнейшие заявки на участие в конкурсе не принимаются и что такие заявки не подверглись какой-либо фальсификации до их вскрытия. Такие заявки на участие в конкурсе должны быть вскрыты не позднее одной недели после времени закрытия конкурса в присутствии не менее двух лиц, представляющих заказчика и еще одного лица, независимого от заказчика, указанного в документации о закупках.

Всем полученным заявкам на участие в конкурсе при вскрытии должна быть присвоена уникальная отметка подлинности, и в случае необходимости эта отметка должна быть проставлена на каждой странице документов, подлежащих возврату, в качестве доказательства того, что заявка на участие в конкурсе была получена до времени закрытия конкурса.

После вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, лицо, ответственное за наблюдением вскрытия заявок на участие в конкурсе должно вести учет каждого конкурсного ценового предложения, включая все альтернативные конкурсные ценовые предложения, с указанием:

a) имени участника конкурса;

b) общего итога стоимости в случае, если не используется процедура конкурентного отбора, или это нецелесообразно;

c) данные по договору, которые влияют на предложенную цену в случае, если не применяется процедура конкурентного отбора, например: срок выполнения работ, скидки за досрочную оплату суммы по счету, корректировка цены;

d) заявленных преференций.

Выписка из учетных записей по запросу должна быть доступной всем заинтересованным лицам.

В случае следования порядку получения предложений, порядок должен быть изменен таким образом, чтобы нефинансовые предложения вскрывались как можно быстрее, а финансовые предложения участников, соответствующих требованиям конкурса, если есть таковые, вскрывались только после оценки нефинансовых предложений. Финансовые предложения участников конкурса, с несоответствующими требованиям заявками должны быть возвращены невскрытыми.

В случае не присуждения договора в полном объеме ни одному из участников конкурса, учетная запись общей суммы цен не требуется. В случае если определенные части договоров могут быть присуждены нескольким участникам конкурса, и эти части могут быть легко суммированы в заявке на участие в конкурсе, общие суммы должны быть зарегистрированы.

**6.7.7 Оценка поданных заявок на участие в конкурсе**

**6.7.7.1 Дисквалификация участников конкурса**

Участник конкурса (и поданная им заявка) будет дисквалифицирован, если будет установлено, что им была предпринята попытка воздействия на обработку заявки, поданной на рассмотрение, либо если будет установлено, что подобный участник конкурса замешан в коррупции или мошенничестве.

**6.7.7.2 Проверка на соответствие требованиям**

Оценка заявок на участие в конкурсе должна начинаться с определения того, соответствует ли каждая надлежащим образом полученная конкурсная заявка требованиям. Соответствующим требованиям является заявка, которая:

a) соответствует требованиям конкурсной документации;

b) была составлена должным образом и в полном объеме, подписана;

c) соответствует всем положениям, условиям и спецификациям документов по закупкам без существенных отклонений или оговорок, которые, по мнению заказчика, может:

1) пагубно отразиться на объеме работ, качестве выполнения строительно-монтажных работ, услуг или поставок, указанных в объеме работ;

2) значительно изменить риски и ответственность заказчика или участника конкурса по договору;

3) нанести вред конкурсной позиции других участников конкурса, представивших отвечающие требованиям конкурсные ценовые предложения, в случае их устранения.

Заявки на участие в конкурсе, не отвечающие ответу, не могут быть впоследствии изменены для соответствия требованиям путем внесения исправлений или удаления несоответствующих отклонений или оговорок.

**6.7.7.3 Проверка наличия технических и потенциальных возможностей для исполнения договора**

Участники конкурса должны в соответствии с необходимостью и в связи с предлагаемым договором быть в состоянии доказать, что обладают профессиональной и технической квалификацией, профессиональной и технической компетенцией, финансовыми ресурсами, оборудованием и прочими материальными средствами, управленческими возможностями, надежностью, опытом и репутацией, специальными знаниями и штатом сотрудников для исполнения договора.

Примечание - Наличие технических и потенциальных возможностей для исполнения договора может быть продемонстрированы посредством соответствия критериям правомочности, получения минимального количества баллов при оценке качества или при объявлении о выражении согласия в рамках порядка проведения предквалификационного отбора.

**6.7.7.4 Арифметические ошибки и упущения**

В случае использования ведомости объемов работ или сборника цен:

a) цена, представляемая на рассмотрение (т.е. конкурсное ценовое предложение), которая доводится до сведения заинтересованных сторон при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, служит базой для установления конкурентоспособных позиций участников конкурса;

b) наиболее конкурентоспособное конкурсное ценовое предложение должно быть проверено на предмет арифметических ошибок. При необходимости и в тех случаях, когда такие ошибки обнаружены, участник конкурса должен быть уведомлен о допущенных ошибках и приглашен либо для того, чтобы подтвердить конкурсное ценовое предложение в том виде, как оно было заявлено, либо принять исправленную общую сумму цен;

с) в случае, если исправление ошибок приводит к изменению конкурентной позиции участников конкурса, процесс, указанный в пункте b), повторяется.

Примечание - Разрешение определять конкурентное положение участников торгов на основе исправления ошибок во всех конкурсных ценовых предложениях, полученных лицом, проводящим оценку конкурсных ценовых предложений, может подорвать прозрачность процесса закупок.

**6.7.7.5 Определение места в рейтинге и оценка соответствующих требованиям участников конкурса**

**6.7.7.5.1 Оценочная комиссия**

В соответствии с политикой организации закупок должна быть создана оценочная комиссия для оценки заявок на участие в конкурсе и подготовки отчетов об оценке (см. ISO 10845-3 и ISO 10845-4). В состав оценочной комиссии, которая оценивает качество, должно входить не менее трех человек, знакомых с характером и предметом документации о закупках.

**6.7.7.5.2 Порядок**

Заявки на участие в конкурсе не оцениваются по каким-либо критериям, которые не раскрыты в документации о закупках.

Каждое отвечающее требованиям конкурсное ценовое предложение сводится к сравнительному предложению и оценивается с использованием порядка, содержащегося в таблице, в [таблице 3](#bookmark79), связанной с методом, выбранным в конкурсной документации. Должна проводиться регистрация всех баллов оценки заявки на участие в конкурсе, присуждаемых каждому участнику конкурса, подавшему заявку на участие в конкурсе.

**Таблица 3 – Стандартные методы оценки конкурсных ценовых предложений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Метод** | **Процедура** | |
| Метод 1: Финансовое предложение | 1) | Классификация конкурсных ценовых предложений, от наиболее выгодного к наименее выгодному сравнительному предложению. |
| 2) | Рекомендация участника конкурса занявшего первое место, к заключению договора. |
| Метод 2: Финансовое предложение и качество | 1) | Подсчет баллов по качеству, отклонение всех конкурсных ценовых предложений, которые не набрали минимального количества баллов за качество, указанное в конкурсной документации, если таковые имеются.  2) Подсчет баллов оценки заявки на участие в конкурсе за финансовое предложение. |
| 3) | Подсчет общего количества баллов оценки заявки на участие в конкурсе. |
| 4)  55) | Классификация конкурсных ценовых предложений, начиная с наибольшего количества баллов оценки заявки на участие в конкурсе к наименьшему.  Рекомендация к рассмотрению участника конкурса с наибольшим количеством баллов оценки заявки на участие в конкурсе для присуждения договора. |

*Окончание таблицы 3*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Метод 3: Финансовое предложение и предпочтительные преимущества | 1) | Подсчет баллов оценки заявки на участие в конкурсе за финансовое предложение. |
| 2) | Подтверждение того, что участники конкурса имеют право на заявленные предпочтительные преимущества, и, если это так, набрать баллы оценки заявки на участие в конкурсе с учетом предпочтительных преимуществ. |
| 3) | Подсчет общего количества баллов оценки заявки на участие в конкурсе. |
| 4) | Классификация конкурсных ценовых предложений, начиная с наибольшего количества баллов оценки заявки на участие в конкурсе к наименьшему. |
| 5) | Рекомендация к рассмотрению участника конкурса с наибольшим количеством баллов оценки заявки на участие в конкурсе для присуждения договора. |
| Метод 4: Финансовое предложение, качество и предпочтительные преимущества |  |  |
| 1) | Подсчет баллов по качеству, отклонение всех конкурсных ценовых предложений, которые не набрали минимального количества баллов по качеству, указанных в конкурсной документации, если таковые имеются.  2) Подсчет баллов оценки заявки на участие в конкурсе за финансовое предложение. |
| 3) | Подтверждение того, что участники конкурса имеют право на заявленные предпочтительные преимущества, и если да, то набрать баллы оценки заявки на участие в конкурсе за предпочтительные преимущества . |
| 4) | Подсчет общего количества баллов оценки заявки на участие в конкурсе . |
| 5) | Классификация конкурсных ценовых предложений, начиная с наибольшего количества баллов оценки заявки на участие в конкурсе к наименьшему. |
|  | 6) | Рекомендация к рассмотрению участника конкурса с наибольшим количеством баллов оценки заявки на участие в конкурсе для присуждения договора. |

Максимальное количество баллов с точки зрения финансового предложения, качества и предпочтительного преимущества, в зависимости от обстоятельств, должно обеспечить процесс закупок справедливым, беспристрастным, конкурентоспособным и экономически эффективным.

Качество должно оцениваться по каждому из критериев, указанных в конкурсной документации. Член оценочной комиссии выставляет баллы по каждому критерию, предпочтительно независимо. После этого баллы усредняются или корректируются на заседании комиссии и сохраняются для целей аудита.

Предпочтительные преимущества оцениваются с использованием метода, описанного в [4.4.2.2](#bookmark34) и в соответствии с конкурсной документацией. В случаях оценки предпочтительных преимуществ с использованием метода указанного в пункте [4.4.2.2](#bookmark34) с), каждый член оценочной комиссии должен подсчитывать балл по каждому из преимуществ. После этого баллы должны быть усреднены и сохранены в целях аудита.

Оценивается обоснованность сравниваемых предложений. Все конкурсные ценовые предложения, содержащие недопустимые финансовые предложения, отклоняются, а баллы по оставшимся из сравниваемых предложений, должны быть подсчитаны по формуле, указанной в конкурсной документации.

Финансовые предложения, предпочтения и качество, в зависимости от обстоятельств, оцениваются с точностью до двух знаков после запятой. В случае если два или более двух конкурсных ценовых предложений набирают одинаковое количество баллов оценки заявки на участие в конкурсе, то участником конкурса, рекомендуемый на присуждение договора является участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов:

a) баллы по преимуществу, если используются методы 3 и 4 (см. [таблицу 3](#bookmark79));

b) баллы по качеству, если используется метод 2 (см. [таблицу 3](#bookmark79)).

Примечание - Нереалистичные финансовые предложения (т.е. в случае, когда экономически невозможно исполнить договор по указанной цене) искажают подсчет баллов по финансовым предложениям.

**6.7.7.6 Необоснованно заниженные конкурсные ценовые предложения**

Если по конкретному договору конкурсные ценовые предложения кажутся аномально низкими, заказчик может отклонить эти предложения на том основании, что они представляют неприемлемый коммерческий риск или участник конкурса не имеет достаточных финансовых возможностей для исполнения договора. Однако прежде чем сделать это, заказчик должен запросить в письменной форме подробную информацию о составных элементах конкурсного ценового предложения, которые он считает важными, включая:

a) экономичность метода строительства, производственного процесса или предоставляемых услуг;

b) выбранные технические решения и (или) любые исключительно благоприятные условия пригодные для участника конкурса с точки зрения выполнения работы или предоставления товаров или услуг;

c) оригинальность работы, товаров или услуг, предлагаемых участником конкурса;

d) соответствие положениям, касающимся защиты занятости и условий труда, действующим в месте выполнения работы, оказания услуг или поставки;

е) возможность получения участником конкурса помощи от государства.

Заказчик должен проверить составные части посредством проведения обсуждений с участником конкурса, принимая во внимание представленные доказательства.

**6.7.7.7 Оценка риска**

Соответствие условиям пункта [6.7](#bookmark76) должно быть подтверждено в отношении участника конкурса, занимающего наивысшее место в рейтинге баллов оценки заявки на участие в конкурсе (метод 1), или участника конкурса с наивысшим количеством баллов по итогам оценки конкурсных ценовых предложений (методы 2, 3 или 4). В случае разногласия, решение принимается в пользу участника конкурса, занимающего следующее место в рейтинге или участника конкурса, набравшего наивысшее количество баллов после их перерасчета на основании наиболее подходящего сопоставительного предложения, в конкурсе на присуждение договора. Процесс должен повторяться до установления участника конкурса, соответствующего требованиям.

Анализ риска должен быть проведен в отношении конкурсного ценового предложения, занявшего наивысшее место в рейтинге или участника конкурса, набравшего наивысшее количество баллов оценки заявки на участие в конкурсе в соответствии с положениями пункта [6.7](#bookmark76) для выяснения, представляют ли следующие пункты неприемлемый коммерческий риск для заказчика:

a) чрезмерно высокие или чрезмерно низкие расценки или суммы конкурсного ценового предложения;

b) документация по договору, представленная участником конкурса;

c) содержание подлежащих возврату материалов конкурсного ценового предложения, которые должны быть включены в договор.

К участнику конкурса необходимо обратиться с просьбой о внесении изменений в любую из частей конкурсного ценового предложения, которая, по мнению заказчика, может представлять неприемлемый коммерческий риск при условии, что такие переговоры не нанесут ущерб конкурентной позиции участника конкурса. Невозможность сделать неприемлемый коммерческий риск приемлемым для заказчика может стать достаточным основанием для отклонения конкурсного ценового предложения заказчиком.

При установлении, что существует неприемлемый коммерческий риск для заказчика, не может быть доведен до приемлемого уровня, проводится анализ риска для того участника конкурса, который занимает следующее наивысшее место в рейтинге или в отношении того участника конкурса, который получил наивысшее количество баллов после их пересчета на основании наиболее подходящего с точки зрения сравнения предложения, оставшегося в конкурсе на присуждение договора. Процесс должен повторяться до тех пор, пока не будет определен участник конкурса, удовлетворяющий требованиям анализа рисков Участник конкурса должен предоставить разъяснения по любому вопросу, который может привести к возникновению двусмысленности в договоре, и вытекающей из содержания конкурсного ценового предложения.

Причины, по которым конкурсное ценовое предложение было проигнорировано или отклонено должны быть запротоколированы для целей аудита.

Примечание - В выбранном порядке отбора кандидатов, критерии могут обеспечить внесение в электронную базу данных только тех участников конкурса, которые соответствуют требованиям пункта [6.7](#bookmark76) и в этом случае установление соответствия в соответствии с положениями пункта 6.3.2.2 не требуется. При процессе предварительного квалификационного отбора, когда критерии правомочности основаны на положениях пункта 6.7, установление соответствия может быть необязательным.

**6.7.7.8 Отчет об оценке конкурсных ценовых предложений**

Отчет об оценке конкурсных ценовых предложений должен быть подготовлен по всем предпринимаемым закупкам, когда это не требуется в соответствии с политикой закупок заказчика, и должен, как минимум, включать:

a) номер договора и описание;

b) план стратегии закупок, который был принят, т.е. целевого назначения, стратегии заключения договоров и метода отбора, в зависимости от обстоятельств;

c) дату окончания срока действия конкурсного ценового предложения и дату закрытия конкурса;

d) дату размещения объявления о привлечении конкурсных ценовых предложений и место проведения рекламной кампании;

e) метод оценки конкурсных ценовых предложений (метод 1, 2, 3 или 4);

f) количество полученных конкурсных ценовых предложений и их количество, соответствующее заявленным требованиям;

g) имя рекомендуемого участника конкурса и ключевые положения ценового предложения, рекомендуемого участником конкурса;

h) смета расходов (бюджет), подготовленная до проведения конкурса;

i) параметры, использовавшиеся для присуждения баллов участникам конкурса и количество баллов, присвоенных каждому участнику конкурса относительно каждого оцениваемого компонента;

j) причины отказа участнику конкурса или игнорирование его предложения.

**6.8 Заключение договора**

**6.8.1 Общие положения**

После завершения процесса оценки конкурсных ценовых предложений, заказчик заключает договор только в том случае, если он убедится, что участник конкурса не представляет для работодателя неприемлемого риска и:

a) участник конкурса не находится под ограничениями или имеет руководителей, которые находятся под ограничениями, препятствующими участию в закупках организации;

b) участника конкурса обладает правоспособностью заключить договор;

c) участник конкурса не является неплатежеспособным, не находится в статусе лица, управляющего имуществом несостоятельного должника, не является банкротом, не находится процессе ликвидации, его дела не ведутся в суде или судебным должностным лицом, не приостановил свою деловую деятельность и не является объектом судебных разбирательств;

d) соответствует юридическим требованиям, если таковые имеются, указанным в политике закупок заказчика;

е) способен исполнить договор в интересах заказчика в связи с отсутствием конфликта интересов.

Договоры должны быть подписаны в кратчайшие сроки после присуждения договора уполномоченным лицом согласно условиям политики закупок заказчика.

В ситуациях, когда договор не заключается, заказчик должен пересмотреть требования по закупкам и методы отбора и вновь начать процесс по закупкам, если нет веских причин препятствующих этому.

Примечания

1 Чтобы принять конкурсное ценовое предложение, достаточно просто подписать принятую часть конкурсного ценового предложения и приемку (см. ISO 10845-2), где это предусмотрено.

2 Может возникнуть необходимость в составлении договора на основе документов по закупкам, выданных участникам конкурса и документов, подлежащих возврату для принятия в расчет:

— дополнений, изданных на протяжении периода проведения конкурса;

— содержания документов, подлежащих возврату;

— любых изменений, согласованных между заказчиком и победителем конкурса.

3 Руководство по определению того, что представляет собой неприемлемый коммерческий риск приведено в ISO 10845-3.

4 Конфликты интересов могут возникнуть из предшествующих или текущих обязательств перед другими заказчикам. Они также могут возникнуть в случаях, когда подрядчик поставляет товары или выполняет строительно-монтажные работы для конкретного проекта, а затем его привлекают для оказания профессиональных услуг, связанных с этим проектом.

**6.8.2 Документирование**

Необходимо вести подробный учет каждого заключенного договора. Настоящий учет должен включать:

a) ссылочный номер договора;

b) описание работы;

c) стоимость договора;

d) заявленные преимущества;

e) присужденные баллы по системе оценки заявки на участие в конкурсе;

f) стоимость конкурсного ценового предложения, используемая в сравнительных целях, если применялась преимущественная оценка конкурсных ценовых предложений;

g) имя и адрес победителя конкурса.

**6.8.3 Уведомление не выигравшим участникам конкурса**

После получения победителем конкурса уведомления от заказчика об утверждении его кандидатуры, все другие участники конкурса должны быть соответствующим образом уведомлены о том, что их конкурсные ценовые предложения не были приняты, в зависимости от обстоятельств, по почте, телефаксом или другим электронным способом или путем публикации имени победителя конкурса на веб-сайте или в доступном источнике.

После того как участник, победитель конкурса получит уведомление о приемке его предложения, заинтересованным сторонам по запросу предоставляются следующие сведения о каждом заключенном договоре:

a) ссылочный номер договора;

b) описание закупок;

c) общая стоимость договора или стоимость его части, если это применимо;

d) присужденные баллы заявки на участие в конкурсе, при наличии;

e) имя победителя конкурса.

**6.9 Управление договором**

Каждый подрядчик, заключивший договор, должен исполнить договор в соответствии с установленными сроками и требованиями.

Если в любой момент во время исполнения договора, договор прекращается или аннулируется подрядчиком или заказчиком, составляется учетная запись о причинах такого прекращения или аннулирования.

По завершении договора должна быть сделана запись о ключевых показателях исполнения, относящихся ко времени, стоимости и достижению целей, связанных с политикой дополнительных закупок, имеющей отношение к данному договору.

После завершения проекта следует провести оценку эффективности закупок и выявить потенциальные области для улучшения будущих закупок аналогичного характера.

Примечание - Политика закупок может определять порядок утверждения увеличения стоимости договора, превышающей установленную маржу.

**6.10 Разрешение споров, возникающих в ходе исполнения договора**

Споры должны разрешаться в соответствии с положениями договора. Это не должно мешать сторонам, урегулировать свои разногласия, используя альтернативные средства, такие как заключение эксперта, посредничество и примирение; в противном случае спор должен быть разрешен согласно условиям договора.

Примечание - Стандартные формы договора обычно предусматривают окончательное урегулирование споров путем судебного разбирательства (системы, при которой адвокаты, представляющие каждую из сторон) приводят в суде в качестве доказательства аргументы с целью убедить комиссию (судью, жюри присяжных или экспертов) в том, что преимущество на их стороне или арбитраж (способ разрешения разногласий вне суда одним или несколькими лицами, выбираемыми заинтересованными сторонами). Справедливые и беспристрастные формы договора обычно предусматривают альтернативные способы разрешения споров, прежде чем прибегать к судебному процессу или арбитражу для окончательного разрешения споров.

**6.11 Инициативные предложения**

Инициативные предложения могут рассматриваться в случае, если иное не предусмотрено политикой закупок заказчика, если:

a) предлагаемые товары или услуги представляют собой очевидную или доказанную уникальную инновационную концепцию, которая будет исключительно выгодной для заказчика или которые обладают исключительными для заказчика преимуществами по стоимости;

b) участник конкурса, сделавший предложение, является единственным лицом, предоставляющим данные товары или услуги.

**6.12 Отклонения от установленных методов и процедур**

Допускается отступление от методов и процедур, предусмотренных пунктами [6.3](#bookmark54) и [6.7](#bookmark76), с согласия руководящего работника заказчика при условии, что закупки соответствуют основным требованиям системы закупок, установленной в [таблице 1](#bookmark25).

## Приложение А

## *(информационное)*

**Пояснения**

[**A.**](#bookmark22)**1 Пояснения по созданию системы закупок (**[**раздел 4**](#bookmark22)**)**

**А.1.1 Общие положения**

Структура создания системы закупок представлена в [рисунке A.1.](#bookmark87)

Принятие решения о стратегиях закупок

Порядок упаковки и стратегия заключения договоров и достижения целей и метод отбора

Представить разрешение начать закупки

Установление того, что должно быть закуплено

**Уровень** Политика закупок, определяющая выбор вариантов и их применение

Утвердить стратегии закупки

Утвердить документацию о закупках.

Подтвердить наличие бюджета

Разрешить проведение

следующего этапа закупок

Правила, регулирующие процессы, связанные с объявлением о выражении согласия и приглашениями представить конкурсные ценовые предложения

Привлечение конкурсных ценовых предложений

Оценка конкурсных ценовых предложений

Задачи, определяющие процесс закупок

Механизмы управления/менеджмента качества

Документация о закупках с требованиями и порядком проведения закупок

Утвердить рекомендации по конкурсу

Принять конкурсное ценовое предложение

Присуждение договоров

Утвердить отмену штрафов/

возмещения убытков, передачу споров,

превышение затрат и сроков,

отмену/расторжение и изменения договора

Условия и положения и методы управления договорами

Управление договорами и подтверждение соответствия требованиям

Порядок и методы

Политика закупок с распределением обязанностей и делегированием полномочий

**Рисунок A.1 - Задачи, процессы и средства контроля, связанные с системой закупок**

Существует шесть основных задач, связанных с общим процессом закупок, как указано в [приложении D](#bookmark108). Существенные различия между закупками товаров и услуг общего назначения для потребления и закупками строительных работ указаны в [приложении B](#bookmark97). Организация как «покупатель» имеет большие риски, которыми необходимо управлять при закупке строительных работ, по сравнению с закупкой товаров и услуг общего назначения. В строительных проектах необходимо принятие риска. Управление рисками заключается в определении основных рисков, оценка их вероятности и принятие решения о том, как лучше управлять проектом при имеющей информации. В то же время направленность системы отличается в связи с характером проектов строительных работ. При закупке товаров и услуг общего назначения основное внимание уделяется оптимизации ресурсов в рамках деятельности для улучшения результатов и выбора товаров и производительности услуг для конкретной сделки. С другой стороны, при закупках для строительства основное внимание уделяется оптимизации ресурсов по всей цепочке поставок от начала до завершения работ для улучшения результатов, интеграции сроков и результатов работы команды исполнителей, управлению рисками по всей цепочке поставок и компромиссам между вариантами для достижения результатов проекта.

На [рисунке А.1](#bookmark87) представлены шесть основных задач, связанных с процессами закупок, которые определяют действия и результаты, связанные с этапами процесса закупок. Определение того, что должно быть закуплено (задача 1), инициирует процесс закупок. Стратегия закупок (задача 2) – это выбор, который делается при определении какие из требуемых товаров и услуг или их сочетания должны быть предоставлены через конкретный договор, порядок заключения договоров, как закупки будут использоваться для продвижения вторичных целей закупок, если таковые имеются, и методы отбора, используемые для привлечения конкурсных ценовых предложений (см. [раздел 5](#bookmark41)). Условия объявления о выражении согласия для предварительного отбора потенциальных поставщиков для участия в конкретном договоре, проекте или программе и условия конкурса регулируют задачи 3-5. Условия договора (т.е. условия, которые в совокупности описывают права и обязанности сторон, заключающих договор и согласованный порядок управления их договорами) определяют задачу 6.

На [рисунке A.1](#bookmark87) также указаны механизмы управления/менеджмента качества, связанные с этими задачами. В [приложении Е](#bookmark113) указано, как деятельность по управлению может быть связана с этапами процесса закупок. Следует тщательно рассмотреть вопрос о распределении обязанностей, связанных с ключевыми этапами (ключевыми этапами процедур). Принятие некоторых решений может быть поручено одному человеку. В некоторых случаях, для принятия необходимых решений, может быть уместно назначение небольшой комиссии, состоящей из не менее трех лиц, например: при получении одобрения стратегий по закупкам, которые должны быть согласованы, утверждения окончательных списков участников и подтверждения рекомендаций, содержащихся в отчете по конкурсной оценке.

Предоставление в письменной форме обоснований для предпринятых административных действий подкрепляет прозрачность системы закупок.

**А.1.2 Действия сотрудников, посредников и подрядчиков**

Кодекс поведения, установленный в пункте [4.2](#bookmark24), является основополагающим для создания системы закупок, являющейся справедливой, беспристрастной, конкурентоспособной и экономически эффективной. Положения основного Кодекса поведения, возможно, придется расширить для решения целого ряда вопросов управления в рамках собственной организации заказчика.

Отстранение подрядчиков и (или) их руководителей, которые занимались коррупционной и мошеннической практикой, от участия в закупках работодателя на определенный период времени должно осуществляться в соответствии с правилами естественного правосудия или применимым законодательством. Лица, обвиняемые в коррупционной и мошеннической практике, должны знать, в чем их обвиняют, и им должна быть предоставлена возможность ответить своим обвинителям.

**А.1.3 Политика закупок**

В политике закупок организации следует указать, что закупки должны осуществляться в соответствии с положениями стандартов ISO 10845-1, ISO 10845-2,   
ISO 10845-3 и ISO 10845-4 и задокументировать следующие положения:

a) собственную систему закупок, представляющую собой процесс, который начинается с момента определения потребности в закупках и заканчивается по факту завершения сделки (см. [приложение D](#bookmark108));

b) собственный Кодекс при закупках и порядка дисциплинарного воздействия на тех, кто нарушает этот кодекс,

c) имена и должности лиц или органов, назначенных для управления и контроля закупочной деятельностью (см. [приложение E](#bookmark113));

d) выбор, в отношении процедур, методов, параметров и вариантов при внедрении системы закупок, и условия, при которых такой выбор может быть осуществлен (см. [приложение F](#bookmark124)).

ISO 10845 (все части) является достаточно общим, чтобы его можно было использовать в сочетании с большинством законодательных режимов и международных систем закупок. Политика закупок организации - это выбор или варианты, которые могут быть использованы, при каких условиях и как осуществляется управление и контроль процессов закупок. Политика закупок заказчика соответственно устанавливает границы применения ISO 10845.

Политика закупок вместе с настоящим стандартом устанавливает систему закупок организации.

**А.1.4 Политика дополнительных закупок**

Госзакупки в силу своей специфики и масштаба могут оказывать значительное воздействие на социальное и экономическое развитие. Соответственно, в течение нескольких десятилетий закупки использовались на международном уровне, в частности, для стимулирования региональной и национальной экономической деятельности, защиты отраслей местной промышленности, развития конкурентоспособных местных поставщиков, развития цепочек поставок, решения проблем регионального, гендерного и расового неравенства и диспропорций, создания рабочих мест, особенно для местной рабочей силы, создания краткосрочных возможностей работы для неквалифицированных и полуквалифицированных рабочих, трудоустройства молодежи и людей с ограниченными возможностями, передачи навыков и улучшения условий труда. Закупки в частном секторе способствуют социально-экономическому развитию в целях снижения рисков для общества и достижения целей устойчивого развития.

Экономическая рента может выплачиваться через систему закупок при продвижении вторичных целей, т.е. существует разница между ценой продажи и затратами на предоставление товаров или услуг из-за искажений в конкуренции для достижения целей. Соответственно, существует тонкий баланс между использованием целей через процесс закупок и указанием результатов. Поэтому очень важно, чтобы при определении объекта закупок, насколько это, возможно, учитывались нейтральные затраты. Законодательство может допускать искажения, и в этом случае будет допустимо искажение конкуренции или экономической эффективности закупок для поддержки политических требований. Политика дополнительных закупок, по определению, способствует реализации целей в дополнение к целям, связанным с реализацией непосредственной цели самой закупки. Такая политика может быть направлена на достижение социальных, экономических и экологических целей. Социальные цели включают в себя пересмотр моделей владения бизнесом и состава рабочей силы, распределение возможностей трудоустройства, борьбу с бедностью и охрану здоровья и безопасности. Экономические цели включают пересмотр распределения размеров предприятий, расширение использования местных ресурсов и создание рабочих мест (т.е. увеличение общего объема занятости на единицу затрат). Цели, относящиеся к окружающей среде, включают сокращение выбросов парниковых газов, сведение до минимума отходов, использование возобновляемых материалов, сбор дождевой воды и воздействие на окружающую среду, связанное с производством и утилизацией строительной продукции.

ISO 19208 предполагает, что общими движущими силами, связанными с вкладом в устойчивое развитие (см. [приложение C](#bookmark100)), являются использование ресурсов, таких как энергия и вода, выбор строительных материалов, выбор методов строительства и ресурсов, утилизация отходов и устойчивость.

Многие положения политики дополнительных закупок, особенно в развивающихся странах, фокусируются на участии целевых предприятий и целевой рабочей силы в исполнении договора, причем точные определения этих целевых групп зависят от целей, связанных с конкретной политикой вторичных закупок. [Приложение G](#bookmark128) описывает широкий ряд процедур, которые могут быть внедрены, с целью обеспечения и продвижения политики дополнительных закупок, особенно тех, которые касаются участия целевых групп.

Необходимо сформулировать ключевые показатели эффективности деятельности (КПД) в виде количественных или качественных показателей воздействия или изменений, которые могут принести пользу, и которые напрямую связаны с целями вторичных закупок (желаемыми результатами). Такие показатели должны соответствовать требованиям договора. Они должны быть описаны в качественных терминах и связаны с измеримыми и количественными целевыми показателями, а также иметь средства проверки и аудита заявлений о результатах деятельности по отношению к целевым показателям.

На [рисунке А.2](#bookmark88) представлена четырехуровневая модель для указания КПД, относящихся к целям вторичных закупок, основанная на положениях ISO 19208. Параметр эффективности в терминах данной модели может рассматриваться как КПД.

**Уровень 1**

**Цели** (связанные с ожиданиями общества)

**Описание характеристик**

**Описание характеристик** (характеристики, требуемые или ожидаемые для выполнения показателем)

**Уровень 2**

**Рабочие параметры** (группа показателей, используемых для оценки эффективности показателей)

**Уровень 3**

**Демонстрация соответствия требованиям к характеристикам**

**Оценка решения** (рамки для демонстрации соответствия с требованиями рабочих характеристик)

**Уровень 4**

Путем применения правил, которые считаются удовлетворительными для соблюдения ссылочных стандартов или превышения установленного технико-экономического показателя

**Рисунок A.2 – Четырехуровневая модель для определения целевых показателей (КПД), относящихся к целям вторичной закупки**

Примечание - Атрибут – это характеристика, оцениваемая с точки зрения того, соответствует или не соответствует заданным характеристикам (характеристики – это воздействие на экономические условия, окружающую среду, общество или качество жизни).

[Таблица A.1](#bookmark89) иллюстрирует структуру стандарта эффективности, относящегося к участию целевых групп в договорах, как предусмотрено в некоторых частях  
ISO 10845. Цель (уровень 1) стандартов ISO 10845-4, ISO 10845-6, ISO 10845-7 и   
ISO 10845-8 сосредоточена на различных аспектах участия целевых групп в договоре. Раздел 3 каждого из этих стандартов устанавливает качественные (уровень 2), количественные (уровень 3) требования по отношению к цели (уровень 1) и способы получения доверия для достижения цели участия в договоре. Остальные пункты устанавливают средства проверки и аудита достижения целей участия в договоре (ключевые показатели эффективности деятельности).

**Таблица A.1 – Система показателей для вовлечения целевых групп в договоры**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Аспект производительности** | **Участие**  **целевых предприятий в договорах** | **Участие целевых партнеров в совместных предприятиях в договорах** | **Участие местных**  **предприятий и местных работников в договорах** | **Участие целевых работников в договорах** |
| Уровень 1: Цель | Предоставление возможностей для ведения бизнеса определенным целевым предприятиям | Предоставление возможностей для партнеров по совместным предприятиям определенным целевым группам | Предоставление возможностей для бизнеса и трудоустройства местным предприятиям и целевым работникам | Предоставление возможностей для трудоустройства целевых работников |
| Уровень 2:  Описание  результатов работ | Привлечение целевых предприятий прямо или косвенно | Заключение соглашения о совместном предприятии на уровне основного договора с одним или несколькими целевыми партнерами | Привлечение целевых работников и целевых предприятий напрямую | Привлечение целевых работников напрямую |
| Уровень 3:  [Технико-экономические параметры](https://www.multitran.com/m.exe?s=%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE-%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5+%D0%BF%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%82%D1%80%D1%8B&l1=2&l2=1) | Цель участия в договоре (стоимость товаров, услуг и работ, на которые подрядчик заключает договоры с целевыми предприятиями, выраженная в процентах от суммы договора) составляет не менее\_\_\_\_%.­­ | Цель участия в договоре (сумма параметров участия в отношении каждого целевого партнера, умноженная на сумму договора, выраженная в процентах от суммы договора) составляет не менее \_\_\_\_\_ %­ | Цель участия в договоре (сумма, равная сумме заработной платы и пособий, на которые подрядчик заключает договоры с целевыми работниками, и стоимости товаров, услуг и работ, на которые подрядчик заключает договоры с целевыми предприятиями, выраженная в процентах от суммы договора) составляет не менее \_\_\_ %­­­ | Цель участия в договоре (сумма зарплат и надбавок, выраженная в процентах от суммы договора) составляет не менее \_\_\_\_% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Окончание таблицы А.1* | | | | |
| **Аспект производительности** | **Участие**  **целевых предприятий в договорах** | **Участие целевых партнеров в совместных предприятиях в договорах** | **Участие местных**  **предприятий и местных работников в договорах** | **Участие целевых работников в договорах** |
| Уровень 4: Оценка решения | Применять соответствующие положения  ISO 10845-5:2011 | Применять соответствующие положения  ISO 10845-6:2011 | Применять соответствующие положения  ISO 10845-7:2011 | Применять соответствующие положения  ISO 10845-8:2011 |

В [таблице А.2](#bookmark90) приведены примеры других ключевых показателей эффективности деятельности ([Технико-экономические параметры](https://www.multitran.com/m.exe?s=%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE-%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5+%D0%BF%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%82%D1%80%D1%8B&l1=2&l2=1)).

**Таблица A.2 - Примеры ключевых показателей эффективности деятельности и их определения**

|  |  |
| --- | --- |
| **КПД** | **Определение КПД** |
| Цель прямого трудоустройства  по договору | Процент от общего количества эквивалентных человеко-дней, отработанных людьми, нанятыми подрядчиком или субподрядчиком на территории объекта, которые являются местными жителями |
| Цель развития навыков по договору | Количество часов возможностей повышения квалификации, которые ­подрядчик по договору должен предоставить в связи с работой, непосредственно связанной с договором или заказом, вплоть до:  — завершения в случае договора на оказание профессиональных услуг;  — окончания периода оказания услуг в случае договора на оказание услуг;  — завершения в случае договора на выполнение проектных и строительно-монтажных работ;  — даты поставки для всех работ, требуемых в соответствии с договором поставки |
| Цель по местному содержанию | Часть предложенной цены, которая не включена в импортируемое содержание |

Стратегия целевых закупок – это стратегия, используемая для продвижения целей вторичных закупок. Порядок проведения целевых закупок – это процесс, применяемый для создания потребности в услугах или товарах, либо обеспечения участия целевых предприятий и рабочей силы в договорах в ответ на цели политики дополнительных закупок. Существует ряд порядка проведения целевых закупок, которые могут использоваться для продвижения целей вторичных закупок, в соответствии с [таблицей А.3](#bookmark91) и подробно описанные в [приложении G](#bookmark128).

**Таблица A.3 - Варианты порядка проведения целевых закупок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Порядок проведения целевых закупок** | **Краткое описание порядка** |
| Присвоение баллов оценки заявки на участие в конкурсе | Баллы оценки заявки на участие в конкурсе по конкретным целям договора начисляются участникам конкурса, которые обязуются достичь определенного КПД при исполнении договора |

*Окончание таблицы А.3*

|  |  |
| --- | --- |
| Ускоренные движения в электронных базах данных | Целевые группы выявляются и ускоряются быстрее, в электронных базах данных, чем нецелевые группы связанных с выбранным порядком закупок |
| Предоставление процента от общего количества баллов оценки, использованных для составления списка | Балльная система оценки используется для составления списка предварительно отобранных потенциальных поставщиков после объявления общего количества выражений согласия в процедуре квалификации, процент от общего количества предлагаемых баллов связан |
| предварительно отобранных кандидатов после объявления о выражении согласия | с достижением КПД |
| Финансовое стимулирование за достижение ключевых показателей эффективности деятельности при исполнении договора | Поощрительная выплата связана с улучшением или достижением КПД при исполнении договора |
| Создание обязательств по договору привлечения целевых групп к исполнению договора, путем установления требований к проведению конкурса на субподрядные работы в рамках определенного порядка или установления обязательств по достижению целей участия в договоре согласно соответствующим положениям ISO 10845 (все части) | В качестве обязательства по договору от подрядчиков может требоваться передать некоторый процент их работ в форме договоров на субподряд целевым предприятиям, либо заключить договоры на товары или услуги от целевых предприятий. От них также может потребоваться вступление в совместные предприятия с целевыми предприятиями либо привлечение целевой рабочей силы для исполнения договора. Этого легче всего достичь, потребовав от подрядчиков достижения минимальной цели участия договоре в соответствии с требованиями ISO 10845-5, ISO 10845-6,  ISO 10845-7 или ISO 10845-8.­­  В качестве альтернативы от подрядчиков может потребоваться выделить специфические части договора на субподряд целевым предприятиям |

Сформулированная политика дополнительных закупок должна содержать четкие темы политики, определять приоритеты, если существует более одной темы политики и проектировать результаты политики. Такая политика должна позволять устанавливать краткосрочные и среднесрочные задачи или цели (результаты) при введении политики в действие.

Цели на уровне проекта или договора должны быть:

a) четко определены, для обеспечения их выполнения в рамках договора;

b) измеримыми и поддающимися количественной оценке, чтобы их можно было контролировать и оценивать;

c) поддающиеся проверке и аудиту в целях обеспечения прозрачности и реализации политического замысла. Цели на уровне программы должны быть объединены и оценены для облегчения мониторинга прогресса в достижении конкретных целей политики (см. [приложение E](#bookmark113)).

Увязка социальных и экономических целей с закупками заставляет по-новому определить соотношение цены и качества. В зависимости от целей политики дополнительных закупок, соотношение цены и качества может быть пересмотрено с точки зрения сочетания цены и таких факторов, как количество рабочих мест, созданных благодаря выбору технологий и методов, или количество вовлеченных целевых предприятий и работников.

Новое определение соотношения цены и качества с точки зрения целей, дополнительных к тем, которые относятся к непосредственным целям закупок, требует и обусловливает необходимость следующего:

a) критерии оценки конкурсных ценовых предложений и обязательства по договору, в соответствующих случаях, связанные с политикой вторичных закупок, были объективными и полностью описаны в документах о закупках;

b) участники конкурса составляли свои конкурсные ценовые предложения таким образом, чтобы способствовать привлечению целевых предприятий и целевой рабочей силы экономичным образом для того, чтобы выиграть или заключить договоры;

c) осуществлялся мониторинг исполнения договоров для проверки того, что цели действительно достигнуты;

d) принятие мер для применения санкций к тем подрядчикам, которые получают договоры на мошеннической основе или не выполняют свои обязательства при исполнении договора.

Порядок проведения целевых закупок, представленные в [приложении Е](#bookmark113), особенно при использовании в сочетании с ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 или ISO 10845-8 способствуют достижению вышеуказанных социально-экономических целей, связанных с возможностями для бизнеса и занятости.

В идеале политика дополнительных закупок должна быть направлена на достижение социальных и экономических целей. Тем не менее, может возникнуть необходимость сохранения договоров в поддержку программ защищенной занятости для предоставления работы инвалидам, которые в силу характера или тяжести своей инвалидности не могут заниматься профессиональной деятельностью в обычных условиях.

**А.1.5 Электронные базы данных**

Электронные базы данных устанавливаются и действуют для того, чтобы:

а) определить:

1) повторяющиеся сферы необходимых услуг или товаров;

2) общие критерии, относящиеся к допуску к базе данных, включая критерии, относящиеся к филиалам;

3) критерии предварительной квалификации, основанные на способностях и возможности обеспечивать требуемую услугу или поставку, для включения в базу данных в одной или нескольких областях, и

4) целевые группы, если таковые существуют, которые будут ротироваться в базе данных в ускоренном темпе (см. [приложение G](#bookmark113));

b) размещать объявления в подходящих средствах массовой информации для привлечения выражения согласия с целью их включения в электронную базу данных для предоставления товаров или услуг в требуемых областях не реже одного раза в год;

c) допускать в базу данных в одной или нескольких сферах тех потенциальных поставщиков, которые представляют на рассмотрение выражения согласия, соответствующие как требованиям доступа к участию, так и предварительной квалификации, и, если применимо, предпочтительной категории;

d) уведомлять заявителей о предпринятом административном действии, т.е. были ли они включены ли в базу данных или нет, и если нет, то по какой причине;

e) определять критерии поиска, связанные с конкретным назначением, для определения:

1) заявку с наивысшим местом в рейтинге, которое удовлетворяет критериям поиска и пределам стоимости для небольшого договора и вести переговоры по договору с подрядчиком;

2) пять позиций с наивысшими местами в рейтинге, которые удовлетворяют критериям поиска, и где пределы стоимости небольшого договора превышены.

[Приложение Е](#bookmark113) содержит руководство по использованию этого метода закупок и предполагает, что его использование может быть нецелесообразным для договоров с высокой стоимостью. В [Приложении E](#bookmark113) описан механизм предоставления целевым предприятиям возможностей ускоренного выполнения работ.

**А.1.6 Средства коммуникации**

Заказчик должен использовать только те средства коммуникации, которые соответствуют тем, используемым в организации заказчика.

**А.2 Пояснение по подготовке к закупкам (**[**раздел 5**](#bookmark41)**)**

**А.2.1 Подготовка к закупкам, кроме утилизации**

Данный подпункт устанавливает ряд требований, которые являются подготовительными для любой закупки. Они призваны с самого начала закупок обеспечить систематический подход к закупкам, необходимый выбор процессов и порядок закупок, а также управление рисками, связанными с закупками.

Строительная среда (здания и сооружения) является ключевым элементом, определяющим качество жизни, вносящим вклад в культурную самобытность и наследие, и, как таковая, является важным фактором в оценке качества среды, в которой живет и работает общество. Сектор строительства зданий и сооружений имеет значительное отношение к сокращению бедности через основные экономические и социальные услуги, предоставляемые в созданной среде, и потенциальные возможности для бедных слоев населения быть вовлеченными в строительство, эксплуатацию и техническое обслуживание. Он имеет потенциал для улучшения своих экономических, экологических и социальных последствий. В течение своего жизненного цикла строительные работы поглощают значительные ресурсы и способствуют преобразованию территорий. В результате они могут иметь значительные экономические последствия и воздействие на окружающую среду, здоровье человека и средства к существованию. Соответственно, при закупках важно учитывать экологические, социальные и экономические последствия таких закупок (см. [приложение C](#bookmark100)).

**А.2.2 Подготовка к утилизации**

Данный подпункт устанавливает ряд требований, выполнение которых является подготовкой к любой утилизации. Они разработаны с тем, чтобы обеспечить с самого начала систематический подход к утилизации, необходимый выбор процессов и порядка закупок, управление рисками, связанными с закупками. До принятия решения о стратегии закупок, возможно, потребуется рассмотреть альтернативные стратегии утилизации, такие как передача другой организации либо по рыночной стоимости, либо бесплатно, переработка или повторное использование комплектующих материалов, или утилизация путем захоронения на полигоне свалке, разрешенном уполномоченными органами, сжигания, сноса и т.д.

**А.3 Комментарии по методам и порядку закупок (**[**раздел 6**](#bookmark43)**)**

**A.3.1 Общие положения**

Список предварительно отобранных кандидатов основан на квалификации потенциальных поставщиков. Образование совместного предприятия после составления такого списка может вызвать необходимость повторной оценки потенциального поставщика. Что может изменить список предварительно отобранных кандидатов, в зависимости от критериев, по которым составлялся подобный список, поэтому необходимо получить на это согласие.

Требование, касающееся запрета лицам, ответственным за подготовку документа о закупках или его части, подавать заявку на участие в конкурсе на выполнение такой работы, относится к конфликту интересов. Поставщики профессиональных услуг обязаны предоставлять профессиональные, объективные и беспристрастные консультации и всегда руководствоваться в первую очередь интересами заказчика без какого-либо расчета на будущую работу. Соответственно, конфликт интересов может возникнуть при подготовке документов о закупках для работодателя, если поставщик услуг будет участвовать в конкурсе на выполнение работ, связанных с такими документами.

Если в силу причин, приемлемых для заказчика, нежелательно отказывать поставщику профессиональных услуг, который принимал участие в разработке объема работ и прочей подобной документации, связанной с определенным конкурсом, заказчику следует указать в конкурсной документации, что такой профессиональный поставщик услуг является потенциальным участником конкурса, и что вся информация, которая была предоставлена этому поставщику профессиональных услуг, и консультации, предоставленные им, которые имеют отношение к конкурсу, будут в равной степени доступны всем потенциальным участникам конкурса по их просьбе, если они еще не включены в объем работ. В подобных обстоятельствах заказчик должен рассмотреть результаты поставщика профессиональных услуг и убедиться в том, что документ по закупкам является объективным и беспристрастным, принимая во внимание роль и рекомендации данного поставщика профессиональных услуг.

**A.3.2 Документация по закупкам**

Требования к документации о закупках призваны обеспечить, чтобы закупки оставались честными, справедливыми, прозрачными, конкурентоспособными и экономически эффективными. Документация по закупкам должна не только поддерживать реализацию выбранной стратегии закупок, но и включать тактику, направленную на выбор подрядчика, который с наибольшей вероятностью предложит наилучшую цену за счет исполнения договора, стоимости жизненного цикла предлагаемого оборудования, наличия запасных частей, требований к эксплуатации, техническому обслуживанию и т.д. Это гарантирует, что закупки остаются экономически эффективными, т.е. способствуют соотношению цены и качества.

Критерии правомочности позволяют заказчику ввести в процесс закупок минимальные квалификационные или предквалификационные критерии, например, критерии, связанные с финансовым положением и возможностями, деловым и профессиональным положением, охраной труда и техникой безопасности, экологическим менеджментом, менеджментом качества и возможностями информационного моделирования зданий.

Такие критерии разрабатываются на основе пороговых или минимальных требований, невыполнение которых создаст неприемлемый риск для заказчика в случае, если потенциальный поставщик или участник конкурса будет рекомендован для присуждения договора и как таковой будет упущен из виду для присуждения договора. Разработка критериев должна быть такой, чтобы потенциальные поставщики и участники конкурса могли легко самостоятельно оценить соответствие/несоответствие заявленным критериям. Потенциальные поставщики или участники конкурса, не соответствующие критериям правомочности, либо воздерживаются от подачи заявки на участие в конкурсе, либо их отклоняют на начальном этапе процесса оценки. Это снижает рабочую нагрузку на тех, кому поручается оценивать представленные конкурсные ценовые предложения.

Однако при установлении критериев правомочности необходимо соблюдать осторожность. Такие критерии не должны превышать необходимых норм, чтобы не допустить несправедливого отклонения потенциальных поставщиков и участников конкурса, которые могут предложить лучшую стоимость, или несправедливой дискриминации в отношении малых и средних предприятий.

Присуждение договоров на основе самой низкой предложенной цены не обязательно представляет соотношение цены и качества. Включение качества в оценку конкурсных ценовых предложений в рамках методов 2 (финансовое предложение и качество) и 4 (финансовое предложение, качество и предпочтения) (т[аблица 3](#bookmark79)) позволяет вынести обоснованное суждение при оценке экономической эффективности присуждения договора конкретному участнику конкурса, поскольку в нем сочетаются финансовое предложение и способность продукта или услуги удовлетворить заявленные или подразумеваемые потребности.

Включение качества в оценку конкурсных ценовых предложений с использованием методов 2 и 4 позволяет учитывать вопросы, являющиеся неотъемлемой частью конкурсного ценового предложения и которые не могут быть непосредственно выражены в денежном эквиваленте, но являются оправданными с точки зрения результатов закупок, наряду с финансовым предложением и, если применимо, предпочтением. Это позволяет определить наиболее экономически выгодное предложение или предложение с наилучшей стоимостью. Это особенно важно в проектах строительных работ, где:

a) итоговая стоимость проекта (фактическая общая стоимость, рассчитанная в конце проекта) часто отличается от начальной стартовой цены договора и является функцией квалификации, качества и (или) эффективности работы победителя конкурса по снижению рисков проекта, возникающих в ходе исполнения договора (см. [приложение B](#bookmark97));

b) затраты на проектирование обычно составляют от 1 % до 2 % от общей стоимости жизненного цикла проекта, при этом на строительство приходится приблизительно от 6 % до 18 % стоимости.

Общий закон делового баланса, которого многие приписывают Джону Рёскину (1819-1900), гласит: «В мире почти нет ничего, что кто-то не мог бы сделать немного хуже и продать немного дешевле, и люди, которые считают только цену, являются законной добычей этого человека». Неразумно платить слишком много, но еще хуже платить, слишком мало. Когда вы платите слишком много, вы теряете немного денег – вот и все. Когда вы платите слишком мало, вы иногда теряете все, потому что вещь, которую вы купили, оказалась неспособной делать то, для чего она была куплена. Общий закон делового баланса запрещает платить мало, а получать много – это невозможно. Если вы имеете дело с тем, кто предлагает самую низкую цену, хорошо бы добавить что-то за риск, которому вы подвергаетесь, и если вы это сделаете, у вас будет достаточно средств, чтобы заплатить за что-то лучшее».

Ценность – это сочетание «что» важно и «насколько» это важно. Критерии качества – это «что», а весовые коэффициенты, заложенные в методах 2 и 4, – это «сколько». Примеры часто встречающихся критериев качества, подходящих для различных категорий договоров, перечислены в [таблице А.4](#bookmark92).

**Таблица A.4 – Примеры обычно часто встречающихся критериев качества**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория договора** | **Предмет критериев и подкритериев качества** |
| Строительные работы (которые  могут включать  любой уровень ответственности за проектирование) | Технический подход/методология/ предлагаемая программа для достижения заявленных целей заказчика/ управления рисками проекта/снижения итоговых затрат  Организация группы по проекту (квалификация/опыт сотрудников, выделенных для управления и исполнения договора (назначенный персонал)) |
| Недавний опыт (послужной список) по предыдущим договорам аналогичного характера, объема или сложности  Ответ на (способность относиться к) предложенному объему работ/проекту (концептуальный документ), который устанавливает способ, которым участник конкурса намерен исполнить договор и внести вклад в достижение заявленных целей заказчика.  Опыт ключевого персонала, ответственного за управление физическими процессами строительства, а также за координацию, администрирование и управление ресурсами на площадке |
| *Продолжение таблицы А.4* | |
| **Категория договора** | **Предмет критериев и подкритериев качества** |
|  | Наличие оборудования и персонала, необходимых для реализации проекта и планы на случай непредвиденных обстоятельств  Структура управления и ресурсы, выделенные для исполнения договора |
|  |
|  |
|  | Время до завершения работ  Эстетические и функциональные характеристики (проектирование, эксплуатационные расходы, простота в использовании, приспособляемость к изменениям в использовании, демонстрация инноваций и ремонтопригодность) |
|  |
|  |  |
|  | Практика и порядок контроля качества/здоровья и техники безопасности/охраны окружающей среды, направленные на последовательное и надежное соблюдение заявленных требований  Механизмы командной работы (партнерские отношения/подходы к сотрудничеству с заказчиком, субподрядчиками и поставщиками) |
|  |
|  |
|  |
|  | Технические преимущества (соответствие потребностям и ограничениям заказчика/степень гибкости при выполнении договора/метод выполнения договора/подход к выполнению законодательных требований/подход к устойчивому развитию/стандарты материалов, проверок и независимых инспекций) |
|  |
|  |
|  |
|  | Ценность, добавленная участником конкурса при выполнении требуемых работ в соответствии, если указано, с ценностями заказчика, т.е. ответ на вопрос, почему заказчик получит лучшее соотношение цены и качества, заключив договор с данным участником, а не с любым другим участником конкурса  Подход к продвижению заявленных целей дополнительных закупок |
|  |
| Услуги (включая профессиональные услуги) | Ответ на (способность относиться к) предложенному объему работ/проекту (концептуальный документ), который устанавливает способ, которым участник конкурса намерен исполнить договор и внести вклад в достижение заявленных целей заказчика  Соответствие предлагаемого плана работ и предлагаемой методологии  Организационные, материально-технические и поддерживающие ресурсы  Наглядная управленческая способность, соответствующая объему и характеру работы  Порядок контроля  Квалификации и компетентность ключевого персонала (назначенного персонала) в отношении объема работ  Проявленный опыт (прошлое исполнение договоров) в сравнительных проектах  Проявленный опыт относительно специфических аспектов проекта  Опыт работы (знакомство) в регионе или подобных регионах (знание местной специфики) |
|  | Системы обеспечения качества, обеспечивающие соответствие требованиям, заявленным заказчиком |
|  | Глубокое знание политики заказчика и (или) рабочего порядка |
| *Окончание таблицы А.4* | |
| **Категория договора** | **Предмет критериев и подкритериев качества** |
|  | Мероприятия по передаче знаний  Наглядная способность мобилизации собственных, нанятых и субподрядных ресурсов в подобных проектах  Ценность, добавленная участником конкурса при выполнении требуемых работ в соответствии, если указано, с ценностями заказчика, т.е. ответ на вопрос, почему заказчик получит лучшее соотношение цены и качества, заключив договор с данным участником, а не с любым другим участником конкурса |
| Товары | Достижение сверх минимальных стандартов качества, например, знаков качества  Системы обеспечения качества/практики, относящиеся к окружающей среде, обеспечивающие соответствие заявленным требованиям или целям заказчика  Сроки поставки  Наличие послепродажного обслуживания/технической поддержки/запасных частей  Безопасность и благотворное воздействие на окружающую среду  Надежность и характеристики продукции  Стоимость эксплуатационного обслуживания |

«Сколько» зависит от веса, присвоенного оцениваемым параметрам (т.е. финансовое предложение и качество или финансовое предложение с поправкой на предпочтение и качество), минимального количества баллов за качество, указанного в конкурсной документации, ниже которого участники исключаются из дальнейшего рассмотрения, а также способа измерения качественных показателей (линейно-логарифмическая шкала) и способа подсчета баллов за финансовое предложение. Разница в баллах между участниками конкурса является отличительным фактором, а не общее количество баллов. Может потребоваться рассмотреть несколько сценариев, прежде чем принять решение о конкретном соотношении качество: финансовое предложение, поскольку разница в баллах определяет потенциальную надбавку к стоимости, которая подлежит оплате (см.   
ISO 10845-3).

Рекомендации для оценки, предоставляемые тем, кому поручена оценка заявок на участие в конкурсе, должны быть сформулированы аналогично тем, что приведены в [таблицах А.5](#bookmark93) и [А.6](#bookmark94). Ознакомление потенциальных участников конкурса с рекомендациями для вынесения оценки позволяет участникам конкурса или потенциальным поставщикам собрать свои заявки на участие в конкурсе.

Если желательно оценить качественные аспекты заявок на участие в конкурсе, чтобы установить минимальный уровень предлагаемого качества, но нежелательно оценивать качество наряду с финансовым предложением или финансовым предложением с поправкой на предпочтения, следует использовать метод 2 или метод 4 с нулевым весом для качества.

**Таблица А.5 – Качественные показатели или рекомендации для оценок, используемые при оценке качества (линейная шкала)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Баллa**  % | **Качественный показатель или рекомендация для вынесения оценки** |
| 0 | Не удалось ответить на вопрос/проблему. |
| 20 | Неблагоприятные ответы/решения – ограниченное или слабое подтверждение искомых навыков/опыта, высокий риск отсутствия соответствующих навыков. |
| 40 | Менее чем приемлемые ответы/решения – недостаток убедительного доказательства требуемых умений/опыта, средний риск того, что соответствующие навыки не будут получены. |
| 60 | Приемлемые ответы/решения по конкретному аспекту требования - приведены доказательства требуемых навыков/опыта.. |
| 80 | Выше приемлемого ответа/решения – демонстрирует реальное понимание требования и доказательство способности выполнить его на основе... |
| 100 | Отличные ответы/решения – дают настоящую уверенность в том, что поставщик добавит реальную ценность на основе... |
| \_\_\_\_\_\_\_\_  a Пороговый балл, ниже которого участники исключаются из дальнейшего рассмотрения, должен быть между 45 % и 60 %. | |

**Таблица А.6 – Качественные показатели или рекомендации для оценок, используемые при оценке качества (логарифмическая шкала)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Баллa**  % | **Оценка** | **Качественный показатель или рекомендация для вынесения оценки** | | |
|  |  | **Пример 1 (предлагаемая организация и подбор персонала)** | **Пример 2**  **(концептуальный документ)** | **Пример 3**  **(знание вопросов, относящихся к проекту)** |
| 0 | Ответ  не получен | Не смог предоставить информацию. | Не смог предоставить информацию. | Не смог предоставить информацию. |
| 40 | Слабо | Организационная схема поверхностна, план по отбору персонала слаб в важных областях. Отсутствует­ ясность в распределении задач и обязанностей. | Технический подход и/или методология не соответствуют целям или требованиям проекта. Участник конкурса неправильно понял некоторые аспекты объема работ и не справляется с критическими аспектами проекта. | Ключевые сотрудники имеют ограниченный опыт в вопросах, относящихся к проекту. |
| 70 | Удовлетворительно | Организационная схема полная и подробная, технический уровень и состав персонала соответствующие. | Подход является общим и не приспособлен для решения конкретных задач и методологии проекта. Подход учитывает критические характеристики проекта не на должном уровне.  План качества, способы управления рисками и т.д. являются слишком общими. | Ключевые сотрудники имеют достаточный опыт в вопросах, относящихся к проекту. |
| \_\_\_\_\_\_  a Пороговая оценка, ниже которой участники исключаются из дальнейшего рассмотрения, должна быть между 60 % и 70 %. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Окончание таблицы А.6* | | | | |
| **Баллa**  % | **Оценка** | **Качественный показатель или рекомендация для вынесения оценки** | | |
| **Пример 1 (предлагаемая организация и подбор персонала)** | **Пример 2**  **(концептуальный документ)** | **Пример 3**  **(знание вопросов, относящихся к проекту)** |
| 90 | Хорошо | Помимо соответствия оценке «удовлетворительно», обеспечено оптимальное соотношение персонала, т.е. демонстрирует хорошую координацию, взаимодополняющие навыки, четкие и определенные обязанности и ответственность.  Некоторые члены проектной группы ранее работали вместе несколько раз. | Подход специально разработан с учетом конкретных целей и методологии проекта и является достаточно гибким, чтобы учесть изменения, которые могут произойти в ходе исполнения договора. План качества и подход к управлению рисками и т.д. специально разработаны с учетом критических характеристик проекта. | Ключевые сотрудники имеют обширный опыт в вопросах, относящихся к проекту. |
| 100 | Очень хорошо | Помимо соответствия оценке «хорошо», предлагаемая группа хорошо объединена в единое целое, и некоторые ее члены много работали вместе в прошлом. | Помимо соответствия рейтингу «хорошо», важные вопросы решаются инновационным и эффективным способом, что свидетельствует о том, что участник конкурса обладает выдающимися знаниями современных подходов. В документе о подходах подробно описаны пути улучшения результатов проекта и качества итогов. | Ключевые сотрудники обладают выдающимся опытом в вопросах, относящихся к проекту. |
| \_\_\_\_\_\_  a) Пороговая оценка, ниже которой участники исключаются из дальнейшего рассмотрения, должна быть между 60 % и 70 %. | | | | |

**A.3.3 Привлечение конкурсных ценовых предложений**

Данный подпункт устанавливает общий ряд методов закупок. [Приложение F](#bookmark124) содержит руководство по использованию этих стандартных методов.

Методы и порядок закупок носят общий характер и не являются специфическими для какой-либо категории закупок, т.е. услуг, товаров или строительных работ. Тем не менее, некоторые из методов могут использоваться чаще других, поскольку они могут лучше подходить для конкретной категории договоров.

Минимальные сроки, связанные с порядком являются абсолютным минимумом, которые даются отечественным участникам конкурса и потенциальным поставщикам. Может возникнуть необходимость в увеличении этих сроков в ходе процесса привлечения конкурсных ценовых предложений и подачи на рассмотрение документов о выражении согласия от зарубежных участников конкурса и потенциальных поставщиков.

**A.3.4 Рамочные соглашения**

Рамочные соглашения, которые обычно заключаются после порядка проведения переговоров, конкурсного отбора или конкурентных переговоров, позволяют заказчику приобретать работу на основе инструкций (по заказу-наряду) в течение определенного срока без обязательного принятия обязательств по какому-либо объему работ. Это может быть достигнуто путем выдачи заказов в рамках рамочного договора в течение срока действия договора, т.е. распоряжения о предоставлении работ, товаров или услуг в течение установленного периода времени за согласованную цену.

Рамочные соглашения не обязывают заказчика использовать такие соглашения для удовлетворения потребностей. На рынок можно обращаться за товарами, услугами и работами во всех случаях, когда можно получить более выгодные условия с точки зрения времени, стоимости и качества.

Цена в контексте рамочного соглашения может рассматриваться как сумма денег, за которую что-то покупается, фактическая стоимость приобретения чего-либо, рассчитанная в соответствии с каким-то конкретным показателем, или оценка того, сколько стоит сделка. Соответственно, рамочные соглашения содержат цены на работы, которые должны быть выполнены в течение определенного срока, или параметры затрат, которые позволяют определить цены после определения объема работ. Они также могут содержать сочетание цен и стоимостных параметров.

Рамочные договоры должны содержать условия, которые устанавливают:

— права и обязанности договаривающихся сторон и согласованный порядок управления договором и выдачи заказов;

— срок действия соглашения, в течение которого может быть выдан заказ;

— объем работ, который может быть включены в заказ, чтобы можно было принимать решения о том, что входит в соглашение, а что необходимо закупать вне соглашения; и

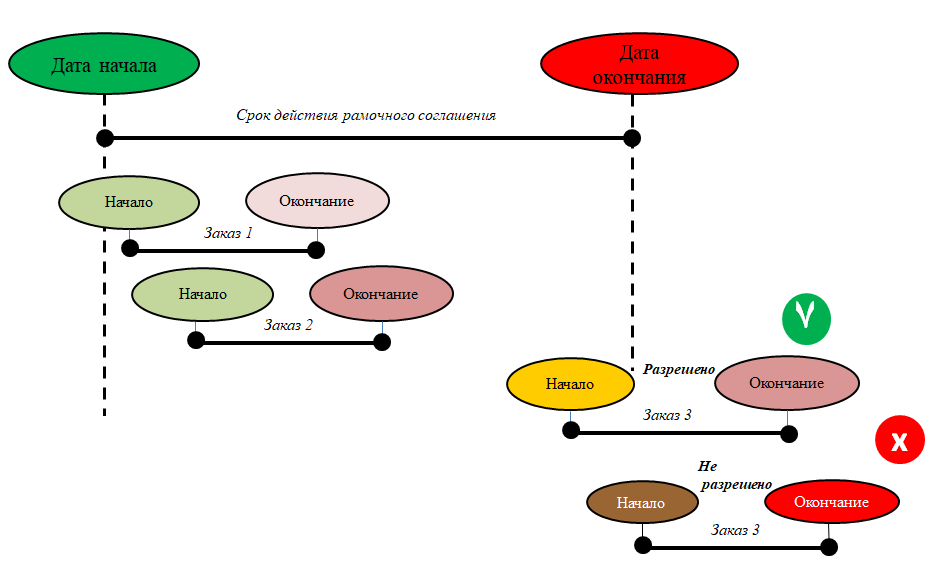
— основу, на которой подрядчики будут получать вознаграждение за работу, выполненную в рамках заказа, если и когда такой заказ будет выдан.

Выдаваемые заказы:

— могут охватывать только товары, услуги и работы, входящие в объем работ, связанный с соглашением;

— не могут быть выданы после истечения срока действия соглашения  
(см. [рисунок A.3](#bookmark95)); и

— могут быть выполнены даже после истечения срока (см. [рисунок A.3](#bookmark95)).



**Рисунок A.3 – Сроки заказа-наряда в рамочном соглашении**

Рамочные соглашения заключаются только с теми подрядчиками, которые обладают ресурсами и возможностями для выполнения работ, которые могут быть поручены на срок, обычно не превышающий 3-4 года. Рамочные соглашения могут заключаться с одним или ограниченным числом подрядчиков (не более 3, но, конечно, не более 5), исходя из прогнозируемого спроса и географического положения на товары, услуги или работы. Выдача заказов по рамочным соглашениям, где несколько подрядчиков по рамочному соглашению имеют соглашения, охватывающие один и тот же объем работ, может производиться как с участием таких подрядчиков, так и без требования проведения конкурса среди них. Конкуренция между подрядчиками по рамочному соглашению за заказы необходима, если отсутствуют объективные причины для выдачи заказа конкретному подрядчику по рамочному соглашению.

Рамочные соглашения позволяют перенести опыт, полученный при выполнении одного заказа на следующий заказ, и дают возможность группе работать вместе над комплексным подходом в течение определенного периода времени. Это также позволяет со временем улучшать результаты работы, включая продвижение второстепенных целей.

Примечания

1 При наличии более трех рамочных подрядчиков, выполняющих один и тот же объем работ, становится трудно найти обоснованные причины для выдачи заказа конкретному подрядчику по рамочному соглашению. В результате может возникнуть необходимость в проведении конкурса среди подрядчиков по рамочному соглашению.

2 Рамочные соглашения имеют сходства со срочными договорами на предоставление услуг на определённый срок, но отличаются от них по нескольким важным аспектам. Срочный договор – это договор, который позволяет заказчику заказывать работу на определенный срок по согласованным расценкам. Такие договоры на момент их заключения имеют договорную стоимость. Лица, управляющие такими договорами, уполномочены поручать выполнение необходимых работ в течение срока действия таких договоров.

3 Рамочное соглашение отличается от срочного договора тем, что он не имеет стоимости на момент его заключения и разрешается заключение нескольких договоров на один и тот же объем работ. Рамочные соглашения часто не имеют фиксированных ставок. Следовательно, для определения цены необходимо применять условия договора. Лицам, управляющим такими соглашениями, требуется разрешение на издание приказа по трем основным причинам (см. [приложения D](#bookmark108) и [E](#bookmark113)):

— разрешение на осуществление необходимых расходов;

— подтверждение того, что товары, услуги или работы относятся к области действия рамочного соглашения, утвержденного на момент заключения рамочного соглашения; и

— если несколько рамочных соглашений охватывают один и тот же объем работ, приемлемость причин выбора конкретного подрядчика по рамочному соглашению.

**A.3.5 Конкурс на разработку проекта**

Конкурс на разработку проекта позволяет заказчикам заключать договоры на основе предлагаемого качества. Проекты могут быть разработаны для выявления инновационных разработок, идей и практик, а также для выявления талантливых проектировщиков для участия в разработке физической структуры проекта строительных работ. Следовательно, могут использоваться для:

— выявления таланта и мастерства, которые, если бы не конкурс, остались бы неизвестными;

— предоставления специалистам на конкурсной основе возможностей для выполнения работы, которая в противном случае была бы невозможна;

— предоставления возможности молодым неизвестным талантам выйти на первый план и быть замеченными;

— получения выдающихся и уникальных концепций проекта и исследований в области разработки проекта;

— продвижения проекта через рекламу и выставки.

Необходимо разработать правила конкурса, регулирующие его проведение. При необходимости такие правила должны:

a) описывать цель конкурса на разработку проекта;

b) устанавливать конкурсное задание на проектирование и критерии оценки;

c) устанавливать требования к приему и представлению документов;

d) определять язык конкурса;

e) указывать присуждаются ли призы, и если да, то каков характер приза;

f) описать, каким образом в процессе достигается анонимность участников;

g) решить вопрос о маркировке и обеспечения сохранности представленных работ;

h) как будет осуществляться связь с администратором конкурса;

i) как будут обрабатываться дополнительная информация и разъяснения;

j) описывать действия и функции администратора конкурса и жюри;

k) установить порядок объявления победителей;

l) установить, кто владеет авторскими правами и имеет право собственности на документы.

**А.3.6 Процесс и порядок проведения конкурса**

Предусмотрены четыре стандартных метода оценки, а именно метод 1 (финансовое предложение), метод 2 (финансовое предложение и качество), метод 3 (финансовое предложение и предпочтения) и метод 4 (финансовое предложение, качество и предпочтения). Взвешенные значения и баллы присваиваются параметрам, которые оцениваются по методам 2 – 4. Взвешенные баллы по каждому из оцениваемых параметров суммируются. Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов, считается наиболее конкурентоспособным.

Порядок проведения конкурса является совместимым с порядками, изложенными в стандарте ISO 10845-3. Подробные рекомендации по применению этих порядков приведено в ISO 10845-3.

**А.3.7 Управление договором**

Требования к управлению договором связаны с условиями договора, которые содержат порядок исполнения договора. Соответствующие условия договора должны использоваться в зависимости от характера договора. ISO 10845-2 содержит руководство по выбору стандартной формы договора на поставку товаров, оказание услуг и выполнение строительно-монтажных работ.

По завершении или прекращении договора должны быть собраны данные по этому договору, поскольку в нем содержится информация о будущем выборе в стремлении обеспечить наилучшую стоимость закупок.

**Приложение В**

*(информационное)*

**Различия между категориями закупок**

Закупка товаров и услуг общего назначения для потребления обычно предполагает прямое приобретение продукции, которая является стандартной, четко определенной и легко охватываемой и уточняемой. Обычно этот процесс включает в себя составление спецификации, которая затем формирует заявку на товары и услуги. Можно сделать немедленный выбор с точки зрения стоимости товаров и услуг, удовлетворяющих заданным требованиям, которые могут быть оплачены по факту поставки. В отличие от этого, обычно невозможно напрямую приобрести строительные работы так, как приобретаются товары и услуги общего назначения. Выполнение строительно-монтажных работ включает в себя закупку, планирование и координацию сети поставщиков товаров и услуг, которые необходимы для совместной поставки или изменения строительных работ на объекте. Эта сеть может включать различные компании, специализирующиеся на проектировании, производстве, поставках, монтаже или строительстве.

При закупках для строительства необходимо управлять большим количеством рисков, связанных с непредвиденными обстоятельствами в ходе реализации проекта. Кроме того, требования к строительным работам часто устанавливаются с точки зрения желаемых характеристик, а не четко определенной спецификации. Требованиям к характеристикам может соответствовать ряд различных комбинаций товаров и услуг с различными характеристиками, такими как первоначальная стоимость, надежность, стоимость жизненного цикла и эксплуатационные расходы. Строительная продукция обычно поставляется и оплачивается постепенно в течение определенного периода времени.

В [таблице В.1](#bookmark98) приведены существенные общие различия между характеристиками закупок, связанных с предоставлением, изменением, переоборудованием и восстановлением строительных проектов и характеристиками закупок товаров и услуг общего назначения.

**Таблица В.1 – Существенные различия, часто встречающиеся между закупками товаров и услуг общего назначения для потребления и закупками строительных работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Характеристика / особенности** | **Товары и услуги общего потребления** | **Выполнение строительно-монтажных работ** |
| Удовлетворение потребностей бизнеса | Потребности бизнеса обычно­ достигаются путем составления спецификации, которая затем ­формирует заявку на товары или услуги. | Потребности бизнеса часто удовлетворяются не­сколькими договорами, которые необходимо заключать и контролировать их исполнение таким образом, чтобы ожидаемая выгода реализовывалась постепенно. |
| Управление спросом | Спрос обычно определяется и управляется с помощью уровня запасов/хранения или частоты требуемых услуг. | Спрос чаще всего определяется и управляется с помощью планов срока службы, которые основаны на оценке текущей производительности по сравнению с желаемыми уровнями обслуживания или функциональности, и стратегических планов инфраструктуры, которые обеспечивают достоверный прогноз текущего ­спроса и чистого спроса на услуги или требований к функциональности в течение определенного периода времени. |

*Продолжение таблицы B.1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Характеристика/ особенности** | **Товары и услуги общего потребления** | **Выполнение строительно-монтажных работ** |
|  |  | Спросом также необходимо активно управлять на этапах планирования, приобретения и управления договором, чтобы предотвратить изменение объема работ. |
| Риски | Риски относительно низкие, поскольку они, как правило, связаны со способностью подрядчика, своевременно поставить требуемый товар или оказать услугу в соответствии со стандартом, требуемым заказчиком, в пределах заявленной суммы. Последствия несвоевременной доставки обычно незначительны | Риски высоки из-за неопределенности в начале действия ­договора, которая включает в себя экономические обстоятельства, поведение людей, природные явления, погодные условия, присущие участку условия, политические обстоятельства, общественные волнения, технологию и технические вопросы, деятельность и контроль руководства, и индивидуальную деятельность. Риски могут также проявляться в коммерческих и правовых отношениях и слабых заказчиках, а также в разнице между сметными объемами на стадии конкурса и окончательными объемами по завершении работ и в том, как подрядчики получают компенсацию за риски, за которые они не несут ответственности. |
| Взаимозависимости и взаимосвязи между договорами | Взаимозависимости и взаимосвязи договорами редки, поскольку при закупках обычно используется готовая продукция или легкодоступные товары или стандартные, четко определенные и предусмотренные услуги | Существует несколько взаимосвязей и взаимозависимостей между договорами, поскольку работы (продукты) разрабатываются или сохраняются на объекте. Цепочка поставок часто требует заключения договоров и мобилизации для предоставления необходимых профессиональных услуг, производства и поставки материалов, изделий, компонентов и узлов, предоставления ­необходимого оборудования и рабочей силы для выполнения работ. |
| Окончательная цена договора | Окончательная цена договора обычно равна количеству потребленных товаров или услуг, умноженному на согласованную ставку | Окончательная цена договора в договорах на выполнение работ равна сумме первоначальной цены договора за известную работу, стоимости изменений в объеме договора (вариаций) для повышения качества работы или устранения недостатков, которые могут ухудшить работу, суммы корректировки цены договора на инфляцию, предусмотренной в договоре, и стоимости рисковых событий, произошедших при исполнении договора, за которые подрядчик не несет ответственности. |
| Бюджет, стоимость договора и стоимость заказа на поставку | Стоимость договора обычно корректируется для соответствия бюджету или бюджет уменьшается до суммы договора, если она известна. Сумма заказа на поставку (финансовый контроль) обычно равна стоимости договора, которая, в свою очередь, равна бюджету | В бюджет необходимо включить резервные средства для финансирования изменений в требованиях, установленных в начале срока действия договора для повышения качества или результатов работы, или для устранения ­недостатков, которые могут ухудшить результат и рисков, за которые подрядчик не несет ответственности. Также может потребоваться корректировка суммы заказа на поставку­, чтобы обеспечить доступ к непредвиденным расходам. Бюджет, сумма, причитающаяся по договору, и сумма заказа на поставку редко совпадают (см. [приложение E](#bookmark113)). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Окончание таблицы B.1* | | |
| **Характеристика/ особенности** | **Товары и услуги общего потребления** | **Выполнение строительно-монтажных работ** |
| Условия договора | Условия договора описывают права и обязанности сторон и обычно не содержат согласованных порядков по­ администрированию или управлению договором  Зачастую договор или соглашение об уровне обслуживания ­заключается после оценки конкурса, на основании представленных заявок на участие в конкурсе. | Условия договора содержат положения, которые в совокупности описывают права и обязанности сторон по договору и согласованный порядок по управлению договором.  Используется стандартная форма договора, предусматривающая фиксированные сроки и условия, которые обычно не меняются. Это необходимо для распределения рисков между сторонами и обеспечения методологии, с помощью которой можно корректировать цены и сроки выполнения работ с учетом изменений в объеме работ и рисков, за которые подрядчик не несет ответственности. Это позволяет участникам конкурса устанавливать цены с учетом такого риска. |
| Соотношение цены и качества (экономическая эффективность) | Сокращение затрат на ресурсы, увеличение объема производства при заданных затратах или минимизация затрат при заданном объеме производства при сохранении качества | Оптимальное использование ресурсов или эффективное, рациональное и экономичное использование ресурсов для достижения намеченных результатов проекта. Это говорит об экономической эффективности результатов использования закупленных ресурсов для достижения результатов проекта |

Существуют также различия в подходе к стабильным закупкам, поскольку строительные работы обычно включают в себя материалы (вещества, которые могут быть включены в объем работ), продукцию (изделие, изготовленное или обработанное для включения в работы), компоненты (изделия, изготовленные как отдельные единицы для выполнения определенной функции или функций) и узлы (набор связанных компонентов, прикрепленных друг к другу) и включают широкий спектр строительных работ, часто с конкурирующим воздействием (см. [приложение C](#bookmark100)).

**Приложение С**

*(информационное)*

**Стабильные закупки в договорах на строительные работы**

**C.1 Общие положения**

Стабильность – это состояние глобальной системы, включающей экологические, социальные и экономические аспекты, при котором потребности настоящего времени удовлетворяются без нанесения ущерба возможностям будущих поколений удовлетворять свои собственные потребности (ISO 6707-3). С другой стороны, устойчивое развитие – это развитие, которое удовлетворяет экологические, социальные и экономические потребности настоящего времени, не ставя под угрозу способность будущих поколений, удовлетворять свои собственные потребности (ISO 6707-3). В его основе лежит простая концепция обеспечения лучшего качества жизни для всех, сейчас и для будущих поколений. Это такой взгляд на все ресурсы, который приведет к повышению качества жизни нынешнего поколения без нанесения ущерба будущим поколениям.

В то время как проблема устойчивого развития является глобальной, стратегии решения проблемы стабильности в строительных работах являются местными и отличаются по контексту и содержанию в зависимости от региона. Такие стратегии должны отражать контекст не только в строительной среде, но и в социальной среде, которая включает в себя социальное равенство, культурные вопросы, традиции, вопросы наследия, здоровье и комфорт человека, социальную инфраструктуру, безопасную и здоровую среду. Кроме того, она может включать, особенно в развивающихся странах, сокращение бедности, создание рабочих мест, доступ к безопасному, недорогому и здоровому жилью и смягчение последствий потери средств к существованию. Учитывая разницу в уровне жизни между развитыми и развивающимися странами, подход к социальной составляющей в целом сильно отличается. Это приводит к различным приоритетам развития между развитыми и развивающимися странами, как показано на [рисунке C.1](#bookmark101). В странах с двухуровневой экономикой приоритеты различаются на региональном уровне и внутри сообщества, в зависимости от того, где живут бедные и богатые.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗЕЛЕНАЯ ПОВЕСТКА ДНЯ |  | КОРИЧНЕВАЯ ПОВЕСТКА ДНЯ |
| Благополучие  экосистемы | **Ключевой вопрос, вызывающий беспокойство** | Благополучие человека |
| Навсегда | Временные рамки | Срочно  Развивающиеся страны |
| От местного к глобальному | Масштаб | Местный |
| Будущие поколения | Обеспокоенность | Группа населения с низким доходом |
| Защита и работа с | Природа | Манипуляции и использование |
| Бесполезный | Услуги | Предоставить больше |
| **Изобилие и чрезмерное потребление** |  | **Нищета и неразвитость** |

Развитые страны

**Рисунок С.1 - «Зеленая» и «коричневая» повестки дня**

Устойчивое развитие меняет традиционную линейную экономику, которая состоит из производства, использования и утилизации, на круговую экономику, в которой ресурсы используются как можно дольше, извлекая из них максимальную ценность во время использования, а затем восстанавливая и регенерируя продукты и материалы по окончании срока службы.

**C.2 Подход ISO 20400 к стабильным закупкам**

ISO 20400 определяет стабильные закупки как «закупки, оказывающие максимально положительное экологическое, социальное и экономическое воздействие на протяжении всего жизненного цикла». ISO 20400 помогает организациям выполнять свои обязанности в области устойчивого развития, обеспечивая понимание того, что такое стабильные закупки и какие воздействия на стабильность и предложения по различным аспектам очной деятельности по закупкам (политика, стратегия, организация и процесс).

ISO 20400 предполагает, что:

— основными принципами являются подотчетность, прозрачность, этичное поведение, полные и справедливые возможности, уважение интересов заинтересованных сторон, соблюдение прав человека, верховенства закона и международных норм поведения, инновационные решения, ориентация на потребности, интеграция, анализ всех затрат и постоянное совершенствование;

— основными предметами являются организационное управление, права человека, трудовая практика, окружающая среда, справедливая практика работы, вопросы потребителей и участие, и развитие сообщества; и

— ключевыми предложениями для стабильных закупок являются управление рисками (и возможностями), устранение неблагоприятных воздействий на устойчивое развитие посредством комплексного обследования, определение приоритетов для вопросов устойчивого развития, оказание влияния и недопущение соучастия.

ISO 20400 указывает на то, что обязательства высшего руководства имеют решающее значение для успешного осуществления устойчивых закупок. Без этого официального обязательства лица, занимающиеся закупками, без полномочий интегрировать устойчивое развитие в свои стратегии или процессы закупок, и стабильные закупки останутся разовой деятельностью без ресурсов и признания на организационном уровне.

ISO 20400 определяет закупки в узком смысле как «деятельность по приобретению товаров или услуг у поставщиков» и в связи с этим основное внимание уделяется товарам и услугам общего пользования (см. [приложение В](#bookmark97)). Строительные работы подразумевают сочетание многих товаров и услуг в процессе создания продукта на строительной площадке. Закупки в контексте строительства сосредоточены не только на процессе приобретения, но и на этапах планирования и управления договорами, т.е. на предшествующей и последующей деятельности в процессе закупок. То, что запланировано, должно быть выполнено с учетом многочисленных рисков, которые могут проявиться, и нескольких конкурирующих целей и воздействий (см. [приложение B](#bookmark97)).

**C.3 Стабильные закупки в контексте строительных работ**

**C.3.1 Концепции**

Соотношение цены и качества относится к проекту, который хорошо стоит потраченных на него денег. Это эффективное, результативное и экономичное использование ресурсов или оптимальное использование ресурсов для достижения намеченных результатов (см. [рисунок C.2](#bookmark102)). Соотношение цены и качества – это достижение желаемого или удовлетворительного результата при тщательно продуманном бюджете. В контексте проектов строительных работ результаты проекта сопоставляются с ценностным предложением заказчика, которое обычно устанавливается на начальном этапе проекта и, возможно, изменяется в начале строительства или поставки.

**Завершение**

(насколько хорошо исходная документация достигает желаемых конечных результатов?)

**Осуществление**

(насколько хорошо исходная документация преобразуется в результаты?)

**Планирование**

(какая исходная документация необходима для достижения желаемого результата?)

Эффективность

Результативность

Экономика

Влияние

Конечные результаты

Результаты

Действия

Исходная

Расходы

документация

**Соотношение цены и качества**

Предложения по социальному равенству (что можно использовать?)

**Рисунок C.2 – Взаимосвязь между экономикой, эффективностью, результативностью и предложениями по равенству в концепции**

**соотношения цены и качества**

Экономическое обоснование заказчика, видение, ценности и приоритеты проекта в совокупности составляют предлагаемые преимущества ([предложение с описанием преимуществ товара или услуги](https://www.multitran.com/m.exe?s=%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D1%81+%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2+%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B0+%D0%B8%D0%BB%D0%B8+%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8&l1=2&l2=1)) заказчика для проекта, т.е. обещание измеримых выгод в результате реализации проекта. Проект, в котором предлагаемые преимущества заказчика реализованы эффективно, действенно и экономично, является проектом, который обеспечивает соотношение цены и качества.

Деятельность,  связанная с планированием,  проектированием,  производством/  
изготовлением, строительством/монтажом и вводом в эксплуатацию должна воплотить предлагаемые преимущества заказчика посредством ряда мероприятий, а также влияющих и контролирующих действий в результаты проекта, которые влияют на три аспекта стабильности (экономический, экологический и социальный) и приводят к получению продукта, как показано на [рисунке C.3](#bookmark103).

**Конечные результаты проекта**

**Предлагаемая ценность заказчика**

Управление проектами

(методы контроля)

Инфраструктура (имеет дело с функциональностью, эксплуатационными характеристиками и качеством во всех его формах, обеспечиваемых для расчета стоимости и готовых для использования или для других целей для выполнения их функции)

**Ценность заказчика** (принципы, видение и основные преимущества для проекта)

Ресурсы проекта

**Действия**

-Планирование

-Проектирование

-Производство/

изготовление

-Конструирование/

монтаж

-Пусконаладочные работы

**Требования заказчика для удовлетворения бизнес-кейса**

**Бюджет**

Влияния (любое изменение, которое может быть положительным или отрицательным):

- финансовые (расходы и преимущества и экономическая политика)

- социальные (качество жизни, развитие навыков и движение доходов к целевой группе населения и бизнесу)

- экологическое (использование природных ресурсов)

**Время для завершения**

**Объем**

Планирование Указание Покупка Контроль доставки

Управление поставками (влияющие практики)

**Рисунок C.3 – Перевод ценностей заказчика для инфраструктурного проекта в конечные результаты проекта**

Управление, ведущая роль заказчика и стратегия и тактика закупок   
(см. [таблицу С.1](#bookmark104)), как правило, оказывают наибольшее влияние на результаты проекта. Все это находится под контролем заказчика.

**Таблица С.1 – Концепции, связанные с управлением, ведущей ролью заказчика и стратегией и тактикой закупок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Область** | **Концепция** |
| Управление | Управление – это система, с помощью которой вся организация направляется и контролируется, а также несет ответственность за достижение своей основной цели в долгосрочной перспективе. С другой стороны, управление – это объединение людей для достижения желаемых целей и задач, используя имеющиеся ресурсы эффективно, результативно и с учетом рисков. Управление как таковое уполномочивает, направляет, наделяет полномочиями, обеспечивает надзор и ограничивает действия руководства. |
|  |  |
| *Окончание таблицы С.1* | |
| Ведущая роль заказчика | Руководство осуществляется менеджером по работе с клиентами (назначенным лицом, которое несет ­ответственность за результаты закупок) в целях эффективного, результативного и экономичного осуществления инфраструктурных проектов, чтобы достичь желаемого или удовлетворительного результата, сопоставленного с предлагаемыми преимуществами заказчика, который отражает оптимальный баланс выгод, рисков и затрат по проекту. Такое руководство является «покупательской» функцией, которая обычно­ сосредоточена на решении проблем, находящихся вне контроля тех, кто отвечает за «продающую» функцию, т.е. за физическую реализацию инфраструктурных проектов. |
| Стратегия и тактика закупочной деятельности | Стратегия закупок – это выбор, который делается при определении того, что должно быть обеспечено посредством конкретного договора, схемы заключения договора, способа продвижения целей дополнительных закупок и метода отбора, который будет использоваться для получения конкурсных ценовых предложений. С другой стороны, тактика закупок обычно связана с выбором другой стороны договора, которая, скорее всего, обеспечит наилучшую стоимость или экономически эффективное решение в ходе выполнения договора. |

Поэтому стабильные закупки в контексте строительных работ – это скорее достижение баланса между конкурирующими экологическими, социальными и экономическими воздействиями (изменения, которые могут быть благоприятными или неблагоприятными) в рамках бюджетных ограничений и перед лицом рисков (эффект неопределенности целей), которые проявляются в процессе выполнения работ.

**C.3.2 Разработка и достижение предлагаемых преимуществ заказчика в области устойчивого развития**

Заказчикам необходимо сформулировать и документально оформить свои предлагаемые преимущества по устойчивому развитию, проинформировать тех, кто отвечает за планирование и проектирование строительных работ, и включить требования по устойчивому развитию в заключаемые договоры. Стандарты обеспечивают надежную платформу для этого.

Предлагаемые преимущества заказчика в области устойчивого развития может быть получено из многих стандартов. Например:

— ISO 26000 содержит руководство по тому, как предприятия и организации могут вести социально ответственную деятельность. Это означает действовать этично и прозрачно, способствуя укреплению здоровья и благосостояния общества.

— ISO 15392 определяет и устанавливает общие принципы устойчивого развития в строительных работах. Он основан на концепции устойчивого развития применительно к жизненному циклу зданий и других строительных сооружений, с момента их создания и до окончания срока службы.

Важным моментом является срок службы строительных работ, т.е. период времени после монтажа, в течение которого строительные работы или их части соответствуют или превышают эксплуатационные требования. Существует необходимость прогнозирования и контроля стоимости владения, так как большая часть стоимости жизненного цикла может быть установлена к моменту завершения строительных работ. Планирование срока службы направлено на снижение стоимости собственности. Оценка срока службы каждого компонента или элемента позволяет определить технические характеристики, детализацию и планирование технического обслуживания. ISO 15686-1 определяет и устанавливает общие принципы планирования срока службы и систематическую основу для проведения планирования срока службы запланированных строительных работ на протяжении всего их жизненного цикла (или оставшегося жизненного цикла для существующих зданий или строительных сооружений).

Оценку жизненного цикла не следует путать со стоимостью жизненного цикла. Оценку жизненного цикла – это более широкая концепция, которая подразумевает определение потребляемых ресурсов «на протяжении всей жизни» и/или воздействия на окружающую среду в течение всего срока службы строительных сооружений. С другой стороны, стоимость жизненного цикла – это метод, позволяющий проводить сравнительную оценку затрат в течение определенного периода времени, принимая во внимание все соответствующие экономические факторы как с точки зрения первоначальных затрат, так и будущих эксплуатационных затрат и затрат на утилизацию (см. ISO 15686-5). Это позволяет сравнить будущие затраты на альтернативные варианты, что позволяет определить общий наиболее экономичный вариант.

Стоимость жизненного цикла может потребоваться:

a) на инвестиционном этапе, чтобы обеспечить экономический прогноз общей стоимости жизненного цикла, для возможности владельцу строительных сооружений принять обоснованные решения относительно того, какой вариант проекта является жизнеспособным, устойчивым и представляет собой наилучшую ценность;

b) на ранних стадиях эскизного проекта для информирования о выборе фундаментальных или значимых с точки зрения затрат элементов, таких как конструкция, ограждающие конструкции здания или услуги; и

c) на этапе рабочего проекта для оценки и выбора вариантов рабочего проекта с точки зрения стоимости жизненного цикла и производительности, а также оптимизации плана стоимости жизненного цикла.

Стоимость жизненного цикла также может потребоваться в процессе оценки конкурса для сравнения конкурентоспособности полученных конкурсных ценовых предложений и оценки доступности проекта.

ISO 19208 обеспечивает основу для спецификации характеристик с целью удовлетворения требований пользователя (заявление о необходимости выполнения) или ожиданий общества (то, что общество считает приемлемым). Стандарт ISO 19208, рассматривающий эффективность как «способность выполнять требуемые функции в условиях предполагаемого использования, поведение при использовании или воздействие на экономические условия, окружающую среду, общество или качество жизни», признает четыре категории эффективности, а именно: реакция на посредников, влияние на деятельность человека, влияние на общество и изменение характеристик с течением времени. Стандарт также предоставляет четырехуровневую общую модель для описания характеристик атрибута (характеристики, оцениваемой с точки зрения того, соответствует или не соответствует она заданным характеристикам), как показано на [рисунке C.4.](#bookmark105)

Цель

Цели задания в целом напрямую связаныс требованиями пользователей или ожиданиями общества

Спецификация характеристик для здания в целом или его части

**Уровень 1**

Характеристика, требуемая или ожидаемая для выполнения показателем

Описание характеристик

**Уровень 2**

Группа переменных, для количественного описания характеристики параметров или группа показателей, используемых для оценки эффективности параметров

Рабочие параметры

**Уровень 3**

Рамки для демонстрации соответствия требованиям рабочих характеристик

**Оценка решения**

**Уровень 4**

Способ, посредством которого рабочие характеристики могут быть продемонстрированы для здания в целом или его части

Вариант 2.

Путем применения объективной оценки компетентного лица с использованием методов, инструментов, предположений и уровней надежности, в результате чего, независимые эксперты приходят практически к аналогичным выводам

Вариант 3.

На основании экспертного мнения и оценки

Вариант 1.

Путем применения правил, которые считаются удовлетворительными для соблюдения ссылочных стандартов или превышения установленного технико-экономического показателя

эффективности

Методы соответствия

Оценка компетентным лицом

**Рисунок C.4 – Структура для оценки эффективности системы, элемента или компонента строительных работ**

Общие движущие силы для целей, связанных с вкладом в устойчивое развитие, описанные в ISO 19208, указаны в [таблице C.2](#bookmark106). Параметры эффективности, относящиеся к вкладу в устойчивое развитие, часто связаны с показателями. Такие показатели должны быть объективными, проверяемыми и воспроизводимыми и, по возможности, связанными с заранее определенными эталонами, эталонными уровнями или шкалам ценности, которые находятся в пределах уровней, приемлемых для пользователя и соответствуют ожиданиям сообщества и общества.

**Таблица C.2 – Общие движущие силы для целей, связанных с вкладом в устойчивое развитие**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет цели** | **Области, вызывающие опасение** |
| Использование таких ресурсов, как энергия и вода | Выбросы парниковых газов  Использование возобновляемых и невозобновляемых ресурсов  Потребление пресной воды  Стоимость жизненного цикла |
| Выбор строительных материалов | Использование возобновляемых и невозобновляемых ресурсов и­ выбросы из-за потоков материалов и энергии  Экономика  Потенциал для создания возможностей для бизнеса и трудоустройства целевых групп населения   1. Образование опасных отходов |
| Выбор методов строительства и ресурсов | Охрана труда и техника безопасности во время строительства  Потенциал для создания возможностей для бизнеса и трудоустройства целевых групп |
| Удаление отходов | 1. Переработка 2. Опасные отходы |
| Адаптивность | Восстановление после катастрофы  Возможность восстановления не только зданий и других сооружений, но и социальных систем после воздействия опасностей |
| Примечание - Атрибут – это характеристика, оцениваемая с точки зрения соответствия и несоответствия заданным характеристикам | |

**Приложение D**

*(информационное)*

**Общий процесс организации закупок**

Как правило, существует шесть основных задач, связанных с общим процессом закупок:

a) определение того, что должно быть закуплено;

b) принятие решения о стратегиях закупок;

c) привлечение конкурсных ценовых предложений;

d) проведение оценки конкурсных ценовых предложений;

e) присуждение договора;

f) управление договором и подтверждение соответствия требованиям.

Часто встречающиеся действия, связанные с основными задачами закупок описаны в [таблице D.1](#bookmark109). Каждое действие по закупке может быть разбито на серию поддействий и основных задач, указанных в [таблице D.2.](#bookmark110) Такие поддействия должны включать в себя контрольные точки для обеспечения возможности управлять процессом закупки (см. [приложение E](#bookmark113)).

**Таблица D.1 – Основная деятельность и соответствующие действия, связанные с общим процессом закупок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основная деятельность** | | **Основная задача** |
| **№** | **Описание** |
| 1 | Определение того, что должно быть закуплено | Внесение ясности в то, что должно быть закуплено и инициирование процесса закупок |
| 2 | Принятие решения о стратегиях  закупки | Определение того, как должна происходить закупка, т.е. какие из требуемых товаров и услуг или их сочетание должны быть предоставлены через конкретный договор, порядок заключения договоров, как закупки будут использоваться для продвижения целей дополнительных закупок, если таковые имеются, и методы отбора, используемые для привлечения конкурсных ценовых предложений |
| 3 | Привлечение конкурсных ценовых предложений | Привлечение конкурсных ценовых предложений в связи с осуществлением ряда порядков |
| 4 | Проведение оценки конкурсных ценовых предложений | Оценка конкурсных ценовых предложений в связи с обязательствами ­и параметрами, установленными в документах по закупке |
| 5 | Присуждение договора | Заключение договора с победителем конкурса |
| 6 | Контроль над исполнением договора и подтверждение соответствия требованиям | Действие в связи с договором и подтверждение того, что закупка соответствует всем требованиям |

В [таблице D.2](#bookmark110) представлен общий набор поддействий, связанные с каждым основным видом закупочной деятельности, который включает действия, ведущие к ключевым этапам (контрольным точкам).

**Таблица D.2 – Поддействия и соответствующие основные действия, связанные с каждой закупкой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Действие по закупке** | | **Поддействие** | |
| **№** | **Описание** | **Описание** | **Основное действие** |
| 1 | Определение того, что должно быть закуплено | 1) Подготовка широкого объема работ для закупки | Разработка названия закупки для проектной идентификации и проекта и определения широкого объема работ |
|  | 2) Оценка финансовой стоимости предложенной закупки | Оценка финансовой стоимости предложенного договора для бюджетных целей, основанной на объеме работ |
|  | 3) Получение разрешения на начало процесса закупкиa | Назначенное лицо принимает решение о продолжении/не продолжении закупок на основе широкого объема работ и финансовой сметы |
| 2 | Принятие решения  по стратегиям  закупки | 1) Установление возможностей для продвижения политики дополнительных закупок, если таковые существуют. | Определение конкретных целей, которые необходимо достичь, если таковые имеются, и установление количественных показателей и порядка реализации соответствующие целям заказчика |
|  | 2) Разработка стратегии заключения договоров | Принятие решения о соответствующей форме договора и методике оплаты труда подрядчиков. |
|  | 3) Установление стратегии достижения целей | Принятие решения о методологии, которая должна быть использована для выполнения политики дополнительных закупок |
|  | 4) Установление метода отбора | Определение процесса, который будет использоваться для привлечения конкурсных ценовых предложений и заключения договора. |
|  | 5) Получение одобрения  с­тратегий закупок, которые должны быть принятыa | Назначенное лицо или орган подтверждает выбор стратегий для привлечения конкурсных ценовых предложений  . |
| 3 | Привлечение конкурсных ценовых предложений | 1) Подготовка документов по закупке | Подготовка выражения согласия и (или) конкурсной документации в зависимости от обстоятельств, которые соответствуют утвержденным стратегиям закупок. |
|  | 2) Получение одобрения на документы по закупкеa | Рассмотрение документов о закупках, определение разделов, если таковые имеются, которые требуют внесения изменений или улучшений и получение утверждения. |
|  | 3) Подтверждение наличия бюджетаa | Обеспечение наличия финансов/необходимого бюджета для проведения закупок. |
|  | 4) Приглашение подрядчиков для представления конкурсных ценовых предложений или выражения согласия | Объявление конкурсов/определение подрядчика(ов), которым будет предложено представить конкурсные ценовые предложения в соответствии с утвержденным методом отбора, выпуск документов по закупке, ответы на запросы о разъяснениях, проведение разъяснительных встреч/встреч на строительной площадке, предоставление участникам протоколов таких встреч и выпуск дополнений, по мере необходимости. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a Выделенные цветом ячейки указывают на наличие контрольной точки | | | |

*Продолжение таблицы D.2*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Действие по закупке** | | **Поддействие** | | | |
| **№** | **Описание** | **Описание** | | | **Основное действие** |
|  |  | 5) Получение заявок на участие в конкурсе | | | Принятие мер по приему конкурсных ценовых предложений/выражений согласия и возврат нераспечатанными те из них, которые получены с опозданием, доставлены не в соответствии с инструкциями, данными потенциальным поставщика/участникам конкурса, или когда получено только одно конкурсное ценовое предложение и принято решение объявить новые конкурсы. |
| 6) Вскрытие и регистрация полученных ­заявок на участие в конкурсе | | | Вскрытие полученных заявок на участие в конкурсе и регистрация документации, относящиеся ­заявкам на участие в конкурсе |
| 4 | Оценка конкурсных ценовых предложений | Только квалифицированные методы отбора, предложения или конкурентные переговоры | | 1) Оценка и подготовка отчета об оценке полученных материалов | Провести оценку в соответствии с положениями документа о закупке и подготовить отчет об оценке (см. ISO 10845-3 и ISO 10845-4) |
|  |  | 2) Получение  разрешения на переход к следующему этапу процесса закупокa | Рассмотреть отчет об оценке и утвердить рекомендации, чтобы можно было приступить к следующему этапу процесса закупок |
|  |  | 3) Запросить конкурсные ценовые предложения от квалифицированных потенциальных поставщиков или отобранных участников конкурса | Выпустить документы по закупкам для следующего этапа |
|  |  |  |  | 4) Вскрытие и регистрация полученных заявок на участие в конкурсе и, при необходимости, повторение вышеуказанных этапов с 1 по 4 | Вскрытие заявки на участие в конкурсе, регистрация данных, относящихся к заявкам и оценка в соответствии с положениями документации о закупках |
|  |  | 5) | Оценка конкурсных ценовых предложений и подготовка отчета об оценке | | Провести оценку в соответствии с положениями выданной документации о закупках и подготовить отчет об оценке |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Выделенные цветом ячейки указывают на наличие контрольной точки. | | | | | |

*Продолжение таблицы D.2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Действие по закупке** | | | **Поддействие** | |
| **№** | **Описание** | | **Описание** | **Основное действие** |
|  |  | | 6) Подтверждение рекомендаций, содержащихся в отчете об оценке конкурсных ценовых предложений | Рассмотреть отчет и утвердить рекомендацию или вернуть отчет для повторной оценки |
| 5 | Присуждение договора | | 1) Уведомление невыигравшим участникам конкурса о результатах конкурса | Уведомление невыигравшим участникам о результатах конкурса и предоставление ответа на любую корреспонденцию в связи с этим |
| 2) Составление документа договора | Составление документа договора из соответствующих возвращенных конкурсных ценовых предложений и подготовка  проекта договора ­для участника конкурса, охватывая все изменения, которые были согласованы между предложением и его приемом. |
| 3) Присуждение договора | Прием конкурсного ценового предложения в письменной форме и выдача подрядчику подписанного экземпляра договора |
| 4) Сбор данных присуждения договора | Ввод в базу данных существенных данных договора для регистрации |
| 5) Загрузка данных в системы финансового управления и платежей | Загрузить финансовые данные |
| 6  6 | Управление договорами и подтверждение соответствия требованиям | | 1) Управление договором в соответствии со сроками и условиями договора | Управление договора в соответствии со сроками и условиями и проведение оплаты подрядчикам в сроки, установленные договором |
|  | 2) Обеспечение соответствия требованиям | Наблюдение за действиями подрядчика для соответствия условиям договора |
|  | 3) Сбор данных о завершении/расторжении договора | Занести в базу данных ключевые показатели эффективности деятельности, связанные со сроками, стоимостью и достижением конкретных целей, связанных с политикой дополнительных закупок, а в случае прекращения или аннулирования договора - причины этого. |
|  | 4) Получение разрешения на отмену штрафных санкций или возмещения убытков за неудовлетворительное выполнение работ | Утвердить отказ от штрафных санкций или возмещения убытков за неудовлетворительное выполнение работ |
|  | 5) Получить разрешение на уведомление и передачу спора на рассмотрение третейского судьи или для окончательного урегулирования в арбитражный суд или суд общей юрисдикции | Дать разрешение на передачу спора на рассмотрение третейского судьи или на окончательное урегулирование спора арбитром или судом |
|  | 6) Получить разрешение на увеличение общей стоимости, исключая непредвиденные расходы и корректировку цен с учетом инфляции, или срока | Утверждение суммы превышения сроков и стоимости до установленного порога.­ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Выделенные цветом ячейки указывают на наличие контрольной точки. | | | | |
| *Окончание таблицы D.2* | | | | |
| **Действие по закупке** | | | **Поддействие** | |
| **№** | | **Описание** | **Описание** | **Основное действие** |
|  | |  | выполнения работ при заключении договора или выдаче заказа до определенного процента |  |
|  | |  | 7) Получить разрешения на превышение общей стоимости, исключая непредвиденные расходы и корректировку цен с учетом инфляции или срока выполнения работ при заключении договора или выдаче заказа более чем на  20 % и 30 % соответственно | Утверждение суммы превышения сроков и стоимости до установленного порога |
|  | |  | 8) Получение разрешения на отмену или расторжение договора | Утвердить сумму. |
|  | |  | 9) Получить разрешение на внесение изменений в договор | Утвердить предлагаемую поправку к договору. |
|  | |  | 10) Расторжение договора | Закрытие договора и окончательный расчет причитающейся суммы. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_  a Выделенные цветом ячейки указывают на наличие контрольной точки | | | | |

[Таблица D.3](#bookmark111) определяет ряд основных действий, связанных с выдачей заказов в рамках рамочного соглашения после введения в действие рамочного соглашения (см. [6.4](#bookmark69)) путем закупочной деятельности, предусмотренной в [таблице D.2](#bookmark110). Деятельность, связанная с управлением заказа, выданного в рамках рамочного соглашения, указана в мероприятии 6 [таблицы D.2](#bookmark110).

**Таблица D.3 – Закупочная деятельность, связанная с выдачей заказа в рамках рамочного соглашения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Действияa** | |
| 1 | Подтверждение обоснованных причин выбора подрядчика по рамочному соглашению при наличии нескольких­ рамочных соглашений, охватывающих один и тот же объем работ |
| 2 | Подготовка документов по закупке |
| 3 | Получение утверждения документов по закупке |
| 4 | Подтверждение наличия бюджетов |
| 5 | Ценовые предложения среди подрядчиков по рамочному соглашению не запрашиваются: Выдача проекта документации по заказу, консультации с подрядчиком и подготовка отчета об оценке  Запрашиваются ценовые предложения среди подрядчиков по рамочному соглашению: Запросить ценовые предложения от всех подрядчиков по рамочному соглашению, участвующих в соглашении, получение и оценка ценовых предложений, и подготовка отчета об оценке |
| 6 | Дать разрешение на выдачу заказа |
| 7 | Регистрация заказа в системе управления |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Выделенные цветом ячейки указывают на наличие контрольной точки | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Окончание таблицы D.3* | |
| **Действияa)** | |
| 8 | Выдача заказа подрядчику |
| 9 | Уведомление о выдаче заказа надзорному лицу |
| 10 | Управление заказами в соответствии с договором и подтверждение соответствия требованиям |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Выделенные цветом ячейки указывают на наличие контрольной точки | |

Контрольные точки, расположенные в [таблицах D.2](#bookmark110) и [D.3](#bookmark111), предоставляют возможность:

a) разрешить продолжение деятельности в рамках процесса или начало следующего процесса;

b) подтвердить соответствие требованиям до завершения процессов;

c) предоставить информацию, которая создает возможность для введения поправок.

**Приложение Е**

*(информационное)*

**Создание системы закупок и управление процессами закупок**

**Е.1 Создание системы закупок организации заказчика**

Организация следует разрабатывать свою собственную систему закупок на основе общих процессов закупок и общих методов отбора, изложенных в [Приложении D](#bookmark108) и настоящем приложении. Это возможно, поскольку данный документ содержит весь спектр методов и процедур, которые могут потребоваться организациям как государственного, так и частного сектора при проведении закупок, не предписывая, когда и при каких обстоятельствах можно использовать такие методы, и не навязывая способ управления и контроля закупок. Будучи общим по своему характеру, он не навязывает заказчику вопросы политики. Вместо этого, она устанавливает широкую структуру, основанную на правилах, внутри которой организация может разрабатывать свою политику закупок для осуществления широкого ряда стандартных методов и порядка проведения закупок.

Политика закупок организации, разработанная в соответствии с положениями пункта [4.3](#bookmark27), помимо требования о том, что закупки должны осуществляться согласно соответствующим требованиям ISO 10845-1, ISO 10845-2, ISO 10845-3 и ISO 10845-4, но и включать положения, разработанные по аналогии с описанными в [E.2](#bookmark114), а также учитывать предложения, представленные в [приложении F](#bookmark124).

**Е****.2 Управление процессами закупок**

**E.2.1 Система контроля**

Закупки должны осуществляться в соответствии с положениями системы контроля, указанной на [рисунке E.1](#bookmark116), которая включает:

a) этап закупки;

b) этап рамочного соглашения;

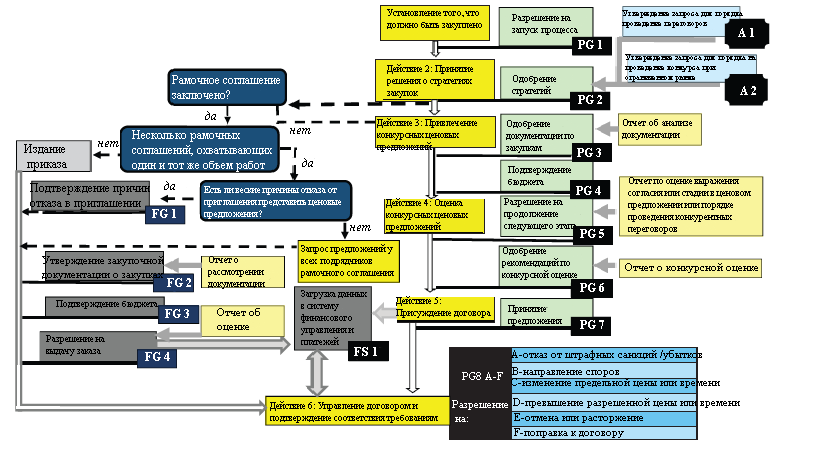
c) этап разрешений;

d) этап, относящийся к взаимодействию с системой финансового управления.

Действия, связанные с системой контроля, указанной на [рисунке E.1](#bookmark116), изложены в [таблицах D.2](#bookmark110) и [D.3](#bookmark111) во всех случаях, когда применяется порядок проведения переговоров, конкурентного отбора или конкурентных переговоров, за исключением порядка магазинной закупки. Этапы закупок 6 и 7 могут быть объединены в случае порядка приглашения ценовых предложений и порядка проведения переговоров, если стоимость договора меньше порога, установленного для порядка приглашения ценовых предложений в политике закупок организации.

Политика организации должна возложить ответственность на назначенное лицо (должность в организации, комитет или совет директоров или их эквивалент) за выполнением ключевых действий на этапах, показанных на [рисунке E.1](#bookmark116). В [таблицах E.1](#bookmark117) и [E.2](#bookmark118) представлен шаблон для распределения ответственности за выполнением ключевых действий, указанных в [таблицах D.2](#bookmark110) и [D.3](#bookmark111) и на [рисунке E.1](#bookmark116).

Политика заказчика в области закупок должна также предусматривать, чтобы назначенное лицо давало разрешение на использование согласованного порядка, за исключением случаев, когда требуется быстрое реагирование при наличии или непосредственном риске возникновения экстремальной или чрезвычайной ситуации или выше пороговых значений (см. [приложение F](#bookmark124)), вытекающих из условий, изложенных в стандарте, и которые могут быть устранены или связанные с ними риски приостановлены в течение 48 ч.



Условные обозначения:

PG1 – PG8 этапы закупки; FG1 – FG4 этапы рамочного соглашения; FS1 этап финансовой системы; A1 и A2 этапы утверждения методов отбора

**Рисунок E.1 - Система контроля закупок**

**Таблица E.1 – Закупочная деятельность и этапы, связанные с подготовкой и заключением договоров со стоимостью выше порога ценового предложения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Действие** | | **Поддействие** (см. [таблицу D.2](#bookmark110)) | | **Ответственное лицо** |
| 1\* | Установление того, что должно быть закуплено | 3 PG1 | Получение разрешения на начало процесса закупки | *[назначенное лицо]* |
| 2 | Принятие решения  по стратегии  закупки | 5 PG2 | Получение утверждения стратегий закупок, которые будут приняты, включая конкретные разрешения на обращение к ограниченному рынку или использование порядка проведения переговоров­ | *[назначенное лицо]* |
| 3 | Привлечение конкурсных ценовых предложений | 2 PG3 | Получение утверждения на документы по закупке | Комитет по документации о закупках |
|  | 3 PG4 | Подтверждение наличия бюджетов | *[назначенное лицо]* |
| 4 | Оценка конкурсных ценовых предложений | 4.2 PG5 | Получение разрешения на переход к следующему этапу процесса конкурса в рамках порядка проведения квалификационного отбора, предложения или конкурентных переговоров­ | Комитет по оценке |
|  |  | 4.7 PG6 | Подтверждение рекомендаций, ­содержащихся в отчете об оценке конкурсных ценовых предложений | Оценочный комитет |
| 5 | Присуждение договора | 5.3 PG7 | Присуждение договора | Следующие уполномоченные лица:  *≤ Rx – [назначенное лицо]*  *> Rx но < Ry -[назначенное лицо]*  *> Ry но < Rz -[назначенное лицо]*  *> Rz -[назначенное лицо]* |
| 5.5 GF1 | Загрузка данных в системы финансового управления и платежей | *≤ Rx [назначенное лицо]* |
| 6 | Управление договорами и подтверждение соответствия  требованиям | 6.4 PG8A | Получение разрешения на отмену штрафных санкций или возмещения убытков за неудовлетворительное выполнение | *[назначенное лицо]* |
| 6.5 PG8B | Получение разрешения на уведомление и передачу спора на рассмотрение арбитражного специалиста | *[назначенное лицо]* |
| 6.6 PG8C | Получение разрешения на увеличение общей­ стоимости, исключая непредвиденные расходы и корректировку цен с учетом инфляции, или срока выполнения работ при заключении договора или выдаче заказа до определенного процента | *≤ x % – [назначенное лицо]*  *> x % но < y % -[назначенное лицо]*  *> y % но < z % -[назначенное лицо]* |
| 6.7 PG8D | Получение разрешения на превышение общей стоимости, исключая непредвиденные расходы и корректировку цен с учетом инфляции, или срока выполнения работ при заключении договора или выдаче заказа более чем на z % | *[назначенное лицо]* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Окончание таблицы E.1* | | | | |
| **Действие** | | **Поддействие** (см. [таблицу D.2](#bookmark110)) | | **Ответственное лицо** |
|  |  | 6.8 PG8E | Получение разрешения на отмену или расторжение договора | *[назначенное лицо]* |
|  | 6.9 PG8F | 1. Получение разрешения на внесение изменений в договор | *[назначенное лицо]* |

**Таблица E.2 – Закупочная деятельность и этапы, связанные с выдачей заказа стоимостью выше порога ценового предложения в рамках рамочного соглашения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Действие** (см. [таблицу D.3](#bookmark111)) | | **Ответственное лицо** |
| 1 FG1 | Подтверждение обоснованных причин выбора подрядчика по рамочному соглашению при наличии нескольких рамочных соглашений, охватывающих один и тот же объем работ | *[назначенное лицо]* |
| 3 FG2 | Получение утверждения на документы по закупке | Комитет по документации о закупках |
| 4 FG3 | Подтверждение наличия бюджетов | *[назначенное лицо]* |
| 6 FG4 | Дать разрешение на выдачу заказа | Следующие уполномоченные лица:  *≤ Rx – [назначенное лицо]*  *> Rx но ≤ Ry -[назначенное лицо]*  *> Ry но ≤ Rz -[назначенное лицо]*  *> Rz -[назначенное лицо]* |

Можно упростить обязанности по выполнению ключевых действий, связанных с процедурой ценового отбора и процедурой переговоров или выдачи заказов, когда стоимость договора меньше порогового значения, установленного для порядка при подаче ценового предложения. Например, уполномоченное лицо может выдать разрешение на выпуск документации о закупке, основываясь на содержании отчета об изучении документации, подготовленного в соответствии с положениями пункта [E.2.3.2](#bookmark121), а уполномоченное лицо может присудить договор, если это лицо удовлетворяют рекомендации, содержащиеся в отчете об оценке, подготовленном в соответствии с положениями настоящей политики и доработанном оценочной комиссией.

**E.2.2 Сумма, причитающаяся по условиям договора, сумма бюджета и стоимость заказа на поставку**

Риск (влияние неопределенности на цели) может повлиять на реализацию проекта в отношении сроков, стоимости и качества, а в крайних случаях – на завершение договора. К общим источникам риска в строительных проектах включают коммерческие и правовые отношения, экономические обстоятельства, поведение людей, природные явления, погодные условия, присущие условиям стройплощадки, политические обстоятельства, общественные волнения, технологии и технические вопросы, деятельность и контроль руководства и индивидуальная деятельность. Риски также могут проявляться в неспособности своевременно принимать решения или предоставлять информацию, своевременно платить или своевременно предоставлять доступ к площадке. Соответственно, в строительных проектах необходимо принятие риска.

Центральным вопросом, требующим решения, является финансовая ответственность, связанные с неопределенностью будущих событий, кто берет на себя риск разницы между фактическими ценами, уплаченными в соответствии с условиями договора, и ценами, рассчитанными на момент проведения конкурса, а также как оцениваются и оплачиваются изменения в требованиях, направленные на повышение качества, эффективности использования или полезности результатов, или устранение недостатков.

Стандартные формы договора содержат условия, которые в совокупности описывают права сторон по договору и согласованные порядка управления договорами. Они позволяют распределить риски между сторонами договора. В них также предусмотрены стандартные корректировки общей суммы цен и сроков выполнения работ. Такие корректировки, в зависимости от характера договора и принятой стратегии заключения договоров и ценообразования могут включать такие положения, как:

— корректировка цен с учетом инфляции;

— оценка влияния на цены изменений в законодательстве, колебаний курса иностранной валюты, изменений и переоценки количества, указанного в договоре, ошибок и упущений в спецификациях и применение механизмов распределения рисков в целевых договорах;

— затраты и временные последствия событий риска, которые материализуются в договоре и в отношении которых подрядчик не несет риска, включая изменения в конкретных требованиях договора для повышения качества, производительности или устранения недостатков, которые могут ухудшить итоги или полезность результатов;

— исправление допущений, сделанных в отношении позиций, которые были определены, но не могли быть полностью оценены на момент проведения конкурса, например, специализированные субподряды.

Соответственно, применение вышеупомянутых условий договора, хотя и изменяет общую сумму цен и срок завершения работ в начале срока действия договора, не является изменением договора и как таковое требует утверждения на этапе закупок PG8F. Суммы, причитающиеся по договору. Тем не менее, суммы, причитающиеся по договору должны быть профинансированы, а последствия несвоевременной поставки должны быть учтены. Соответственно, бюджет управления проектом должен включать смету на корректировку цен с учетом инфляции, если это применимо, а также некоторые резервы на непредвиденные расходы (бюджет, покрывающий работы или повышение цен, которые могут потребоваться, но не могут быть предусмотрены или предсказаны с уверенностью) для финансирования того, что причитается по условиям договора (см. [таблицу E.3](#bookmark119)). В то же время необходимо создать механизм, позволяющий получить доступ к резервным суммам в рамках финансовой системы. Это требует наличия в финансовой системе возможности выплачивать сумму, причитающуюся по договору сверх суммы заказа на поставку, т.е. контроля в финансовой системе организации, который гарантирует, что платеж подрядчику не превысит разрешенную сумму.

**Таблица E.3 - Сумма, причитающаяся по договору, сумма бюджета и стоимость заказа на поставку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компонент расходов** | **Сумма, причитающаяся в соответствии с условиями договора при его закрытии** | **Размер бюджета** | **Стоимость заказа на покупку** | |
| Базовая цена на момент присуждения договора | Цена на момент заключения договора, исключая непредвиденные обстоятельства, на основе:  — работы, на которую установлена цена; и  — сметы расходов для покрытия определенных работ или услуг, которые не могут быть точно оценены, например, специализированные субподряды | | | |
| Корректировка цены с учетом инфляции | Фактическое значение, основанное на публикуемых ­индексах | Оценочная стоимость на основе прогнозируемых индексов | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Окончание таблицы E.3* | | | | |
| **Компонент расходов** | **Сумма, причитающаяся в соответствии с условиями договора при его закрытии** | **Размер бюджета** | **Стоимость заказа на покупку** | |
| Изменения в требованиях | Стоимость внесения изменений, ­оцененная с точки зрения положений договора­ |  |  | |
| Исправление допущений | Непредвиденные расходы, предусмотренные в­ бюджете управления проектом (который при необходимости может быть пополнен за счет непредвиденных расходов, распределенных между несколькими проектами) | | С учетом некоторых непредвиденных обстоятельств |
| Проявление рисковых событий, по которым  подрядчик  не подвержен риску | Стоимость рисковых событий, оцененная с точки зрения положений договора |

Поэтапный подход к учету непредвиденных расходов предусмотрен в системе управления, как показано на [рисунке E.2](#bookmark120). Цена на момент заключения договора или выдачи заказа должна быть без резервов на непредвиденные расходы или поправок на инфляцию. Управление непредвиденными расходами должно осуществляться на уровне выше уровня договора. Такой поэтапный подход учету непредвиденных расходов стимулирует поиск альтернативных путей решения проблем, которые приводят к увеличению общей суммы цен по договору или заказу.

Соответственно, в цену договора на момент заключения договора или выдачи заказа не следует включать резерв на непредвиденные расходы или корректировку цены с учетом инфляции. Такая цена должна быть нетто-ценой договора, то есть стоимостью договора, основанной на объеме работ (документ, в котором указаны и описаны товары, услуги или работы, которые должны быть предоставлены, а также любые другие требования и ограничения, относящиеся к тому, как должна быть выполнена работа по договору) в начале срока действия договора или заказа. Следует отказаться от бюджетных статей. Могут быть составлены сметы вероятных затрат для покрытия определенных работ или услуг, которые должны выполняться субподрядчиком, назначенным в соответствии с условиями договора, и предполагаемых затрат, основанных на ряде допущений в отношении известных работ. Эти суммы могут быть включены в цену договора и скорректированы в соответствии с условиями договора, когда становятся известны фактические затраты или когда такие предположения оказываются неверными.

Этапы закупки PG8C и PG8D позволяют управлять превышением сроков и затрат и, таким образом, обеспечивают ступенчатый доступ к непредвиденным расходам. Принцип, связанный со ступенчатыми пороговыми значениями, предусмотренными на этапах 8C и 8D (см. [таблицу E.3](#bookmark119)), заключается в том, что разрешение на превышение разрешенных совокупных сумм сверх этих процентов должно выдаваться на более высоком уровне с каждым увеличением суммы. Лица, контролирующие исполнение договора, несут ответственность за своевременное получение разрешения, чтобы работа, связанная с договором, не приостанавливалась.

≤ установленное пороговое значение, утвержденное в соответствии с этапом закупки 8D

Часть 1 бюджета перерасхода

Налог на добавленную стоимость/Налог с продаж

Непредвиденные обстоятельства (риск плюс изменения в производственной информации)

Сумма, причитающаяся по договору, без учета НДС/налога с продаж и корректировки цены с учетом инфляции

Налог на добавленную стоимость/Налог с продаж

≤ установленное пороговое значение, утвержденное в соответствии с этапом закупки 8C

Работы (согласно исходной производственной информации, но оплачиваются в соответствии с условиями договора на основе ведомости объемов работ, прейскуранта цен/графика, договора с возмещением затрат или контракта с целевой стоимостью)

Прочие

Непредвиденные обстоятельства

Работы

Общая стоимость на начало действия договора или начала выполнения заказа

Работы (по цене в соответствии с производственной

информацией, доступной на начальной стадии договора

или когда была выпущен заказ на поставку

Бюджет работ без учета НДС/налога с продаж

Корректировка цены с учетом инфляции

Работы

Корректировка расчетной цены с учетом инфляции

корректировка цены с учетом инфляции

Бюджет управления проектом

Прочие

Сумма, причитающая по договору строительного подряда

Часть 2 перерасхода из-за корректировки цен с учетом инфляцию

Оплата услуг специалистов

Примечание - Часть 2 перерасхода бюджета не учитывается на этапах 8C и 8D. Учитывается только часть 1.

**Рисунок E.2 - Положения в системе контроля для контроля затрат**

Бюджеты управления проектами, особенно в государственном секторе, часто сводятся в бюджет управления программами на финансовый год. Такие бюджеты должны периодически корректироваться с учетом меняющихся обстоятельств. Этапы PG4 и FG3 дают возможность подтвердить наличие бюджета для продолжения или отсрочки исполнения конкретного договора или заказа.

Данные, относящиеся к договорам, должны быть загружены в систему управления финансами на этапе FS1.

В строительных проектах часто происходит увеличение общей суммы цен по мере материализации рисков, внесения изменений для повышения качества или выполнения работ, или устранения недостатков, а также корректировки цен с учетом влияния инфляции. Соответственно, на этапе FS1 следует загружать значение, равное общей сумме цен при присуждении договора без учета непредвиденных расходов, плюс оценка увеличения общей суммы цен, связанную с корректировкой цен на инфляцию, если таковая предусмотрена, и разумный процент на непредвиденные расходы.

Утверждения на этапах PG8C и PG8D обеспечивают необходимые полномочия для финансовой системы, чтобы разрешить выплату сумм, причитающихся по договору, которые превышают стоимость заказа на поставку.

**E.2.3 Система комитетов по закупкам**

**E.2.3.1 Общие положения**

Существует множество способов управления процессами закупок и обеспечения их непрерывности. Однако рекомендуется, чтобы организации приняли систему комитетов для надзора за процессом закупок, состоящую из следующих комитетов:

a) комитет по документации о закупках,

b) комитет по оценке,

c) конкурсная комиссия;

d) комитет по утилизации.

В политике организации в области закупок необходимо определить состав этих комитетов.

Лицам, назначенным в качестве технических консультантов и экспертов по конкретным вопросам, должно быть разрешено, присутствовать на любом заседании комиссии. Такие консультанты и эксперты не должны участвовать в процессе принятия решений на таких заседаниях.

Ни одно лицо, являющееся членом совета директоров или эквивалентного общего руководящего органа или имеющее конфликт интересов, не должно назначаться в состав комиссии по документации о закупках, оценке или конкурсу.

Решения комиссии должны по возможности основываться на принципе консенсуса, т.е. общего согласия, характеризующегося отсутствием устойчивой оппозиции по существенным вопросам. Комитеты должны регистрировать свои решения в письменном виде и хранить такие решения в безопасном месте в течение не менее пяти лет после завершения или аннулирования действия договора.

Комитеты должны принимать решения на заседаниях или, с одобрения председателя комиссии, на основании ответов на документы, распространенные среди членов комиссии, при условии, что не менее шестидесяти процентов членов комиссии присутствуют или ответили на запрос о предоставлении ответов. В случае отсутствия председателя комиссии на заседании, присутствующие члены комиссии могут избрать из своего состава председателя, который будет председательствовать на этом заседании.

Никто из членов, технический консультант или профильный эксперт, участвующие в работе любого из комитетов по закупкам, или член семьи (супруг или супруга лица, состоящий в браке или в обычном союзе в соответствии с местным законодательством, партнеры, живущие в гражданском браке, или ребенок, родитель, брат, сестра, независимо от того, являются ли такие отношения результатом рождения, брака или усыновления) или ассоциированный член, не должен допускаться к участию в конкурсе на любую работу, связанную с конкурсом, который рассматривается этими комиссиями.

**E.2.3.2 Утверждение документации о закупке**

Комиссия по документации о закупке должен утвердить документацию о закупке до того, как она будет выпущена на рынок в рамках конкурентного метода отбора или метода конкурентных переговоров, доработана в рамках метода отбора путем переговоров или выпущена для подрядчиков по рамочному соглашению. Такое утверждение должно происходить после рассмотрения документации о закупке группой по рассмотрению документации.

Комиссия по документации о закупке должна принять во внимание содержание отчета о проверке документации и подтвердить, что документация о закупках является справедливой, прозрачной и равноправной и, скорее всего, приведет к экономически эффективному результату закупок. При утверждении документации о закупках комиссия по документации о закупках должна, в частности, подтвердить следующее:

a) предложенные критерии правомочности не исключают несправедливо претендентов из рассмотрения;

b) в контексте закупок оправданы обязательные разъяснительные совещания;

c) соотношение цены, скорректированное с учетом предпочтений и качества, является разумным;

d) критерии качества и любые оценочные соотношения между подкритериями, которые должны учитываться при оценке конкурсных ценовых предложений являются справедливыми и разумными и оправданы с точки зрения результатов закупок;

e) положения по применению политики организации в области дополнительных закупок не способствуют развитию « [рынков, нейтрализующих конкуренцию](https://www.multitran.com/m.exe?s=%D1%80%D1%8B%D0%BD%D0%BE%D0%BA,+%D0%BD%D0%B5%D0%B9%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7%D1%83%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%8E&l1=2&l2=1)» и, скорее всего, приведут к установлению на конкурсе рыночных цен.

**E.2.3.3 Требования к рассмотрению документации**

Рассмотрение документации о закупке, связанной с процедурой переговоров, конкурентного отбора или конкурентных переговоров должно подтвердить, что:

— документация о закупке была отформатирована и составлена в соответствии с требованиями политики организации и согласована с утвержденной стратегией закупок;

— соответствующие рекомендации для вынесения оценки, которые включены в документацию о закупке в соответствии с требованиями настоящего стандарта, во всех случаях, когда качество оценивается и выставляется балл при оценке выражения согласия или конкурсных ценовых предложений;

— выбранная форма договора в случае объявленного конкурса соответствует требованиям политики организации, и все стандартные шаблоны организации были правильно применены;

— получено необходимое разрешение на дополнительные положения или изменения к стандартным положениям в условиях договора, условиях конкурса или условиях объявления о выражении согласия, в зависимости от ситуации, не предусмотренные в утвержденных государственным органом шаблонах;

— выбранное содержание заявки на участие в конкурсе в случае объявления о выражении согласия (см. ISO 10845-4) или конкурсная документация (см. ISO 10845-3) и варианты данных договора в случае конкурса, вероятно, дадут наилучшие результаты по стоимости;

— объем работ надлежащим образом устанавливает то, что требуется, и ограничения, связанные с тем, как должна быть предоставлена работа по договору, и удовлетворяет требованиям к составлению данного документа;

— заявка на участие в конкурсе или возвратные документы необходимы и позволят справедливо и эффективно оценить конкурсные ценовые предложения;

—распределение рисков в договоре и данные о ценах являются надлежащими.

Рассмотрение документации о закупках, связанное с выдачей заказа, должно подтвердить, что:

— все стандартные организационные шаблоны применялись правильно;

— получено необходимое разрешение на дополнительные положения или изменения к стандартным положениям в условиях договора, не предусмотренные в утвержденных государственным органом шаблонах или договоре;

— объем работ надлежащим образом устанавливает то, что требуется, и ограничения в отношении способа выполнения работ по договору;

— положения о конкуренции между подрядчиками по рамочному соглашению, при необходимости, и выбранные варианты, вероятно, обеспечат наилучшие результаты по стоимости;

—распределение рисков является соответствующим.

В отчете о рассмотрении документации необходимо:

— перечислить имена и квалификацию членов группы;

— подтвердить, что документы соответствуют требованиям этой политики;

— определить разделы, при наличии, которые требуют внесения изменений или улучшений;

— фиксировать любые комментарии или мнения, которые группа может пожелать выразить;

— рекомендовать принятие документации о закупке с изменениями или без них.

**E.2.3.4 Оценка конкурсных ценовых предложений и заявок на участие в конкурсе**

**E.2.3.4.1 Комиссия по оценке**

Комиссия по оценке должна:

a) доработать отчеты об оценке, подготовленные в соответствии с [E.2.3.4.1](#bookmark122) и рассмотреть любые места в отчете, если отчет будет возвращен оценочной комиссии конкурсной комиссией;

b) разрешить допуск к электронной базе данных и приступить к следующему этапу процесса закупок в рамках квалифицированного и двухэтапного конкурентного метода ограниченного и открытого конкурентного переговорного методов отбора после:

1) подтверждения того, что отчет является полным и учитывает все предложения, необходимые для принятия решения;

2) подтверждения обоснованности и целесообразности причин, представленных для исключения участников конкурса или потенциальных поставщиков;

3) выявления и рассмотрения любых упущенных рисков, которые требуют изучения до принятия окончательного решения.

**E.2.3.4.2 Подготовка отчетов об оценке**

Отчет об оценке должен быть подготовлен одним или несколькими лицами, знакомыми с характером и предметом документации о закупке или рамочного соглашения (см. ISO 10845-3 и ISO 10845-4).

В случае оценки качества, то такую оценку должны проводить не менее трех человек, хорошо знакомых с характером и предметом документации о закупке или рамочного соглашения. Качество должно оцениваться с точки зрения рекомендаций для вынесения оценки, при этом каждой рекомендации присваиваются фиксированные баллы либо индивидуальные и усредненные, либо коллективные, в зависимости от обстоятельств. Лица, участвующие в оценке заявок на участие в конкурсе должны фиксировать свои баллы за качество по каждому критериев в процессе оценки, желательно с примечаниями для обоснования баллов. Отдельные лица должны записывать свои отметки на отдельном листе. Эти документы должны храниться в архиве в качестве аудиторской проверки и могут стать основой для любого проводимого подведения итогов.

Отчеты об оценке должны включать выдержки из документации о закупках, связанные с оценкой заявок на участие в конкурсе, такие как критерии правомочности, критерии, связанные с методами оценки, преимущества, критерии качества (включая подсказки для вынесения суждений), метод, с помощью которого конкурсные заявки сводятся к общей базе, и списки возвращаемых документов. Такие выдержки дают возможность тем, кому поручено принимать решения на основе этих документов, делать это без необходимости возвращаться к представленным конкурсным ценовым предложениям, чтобы понять содержание отчета.

Отчет об оценке, в котором рекомендуется присуждение договора, должен включать в качестве приложений отчеты, при наличии, о предшествующих процессах, например, о выражении согласия, стадии порядка проведения конкурентных переговоров или этапе порядка проведения конкурентного отбора.

Отчет об оценке применения порядка проведения переговоров для присуждения договора или выдачи заказа должен подтвердить, что согласованные суммы соответствуют рыночным и представляют собой соотношение цены и качества. При согласовании общей суммы цен, связанных с договором с целевой стоимостью, общая сумма цен должна быть подтверждена как справедливая и разумная соответствующим профессионально квалифицированным лицом.

Все контакты с потенциального поставщиками и участниками конкурса в процессе закупок для получения информации и разъяснений должны осуществляться в письменной форме через посредника заказчика, указанного в заявке на участие в конкурсе или конкурсной документации. Для целей аудита следует сохранять все сообщения по этому вопросу.

**E.2.3.5 Рекомендация по присуждению договора**

Конкурсная комиссия должна:

а) рассмотреть отчет и рекомендации комиссии по оценке:

1) убедиться, что процесс закупок соответствовал положениям настоящей политики;

2) подтвердить, что отчет является полным и учитывает все предложения, необходимые для того, чтобы дать рекомендации;

3) подтвердить обоснованность и целесообразность причин, приведенных для исключения участников конкурса;

4) рассмотреть риски, указанные в отчете и определить любые риски, которые были упущены или выходят за рамки отчета, требующие изучения до принятия окончательного решения;

b) вернуть отчет в оценочную комиссию для повторного рассмотрения или вынести рекомендацию уполномоченному лицу о присуждении конкурса, с условиями или без, вместе с обоснованием такой рекомендации.

Конкурсная комиссия должна рассмотреть предложения об аннулировании, изменении, продлении или передаче заключенных договоров и дать рекомендацию уполномоченному лицу о том, какие действия следует предпринять.

Никто из членов оценочной комиссии не должен входить в состав конкурсной комиссии. Однако члену оценочной комиссии должно быть разрешено, участвовать в обсуждениях конкурсной комиссии в качестве технического консультанта или эксперта по предмету.

**E.2.4 Действия уполномоченного лица**

**E.2.4.1 Присуждение договора**

Уполномоченное лицо должно, если стоимость договора находится в пределах его полномочий, рассмотреть отчет(ы) и рекомендации конкурсной комиссии, а в случае присуждения договоров ниже порога ценового предложения, рекомендации отчета об оценке и либо:

a) присудить договор после подтверждения того, что отчет является полным и учитывает все предложения, необходимые для вынесения рекомендации, а также наличия бюджетные ассигнования;

b) принять решение не продолжать или начать процесс заново.

**E.2.4.2 Выдача заказа**

Уполномоченное лицо должно, если стоимость заказа, выданного в рамках рамочного соглашения, находится в пределах его полномочий, либо:

a) принять решение не продолжать или начать процесс заново;

b) разрешить выдачу заказа после:

1) подтверждения того, что требуемые товары или услуги, или любое их сочетание находятся в рамках объема работ, связанных с соответствующим рамочным соглашением;

2) рассмотрения рекомендаций отчета об оценке, если имеет место конкуренция среди рамочных соглашений или значительная часть общей суммы цен согласовывается на основе финансового параметра, содержащегося в рамочном соглашении, и либо подтверждения обоснованности таких рекомендаций и подписать принятие заказа, либо передать отчет об оценке и рекомендации обратно подготовившим лицам.

**Приложение F**

*(информационное)*

**Стандартные методы отбора**

**F.1 Общие положения**

Настоящий стандарт предусматривает:

a) 11 общих методов отбора, связанных с закупками, кроме тех, которые относятся к утилизации посредством аукциона, электронных аукционов;

b) четыре общих метода оценки;

c) критерии правомочности (минимальные квалификационные или предквалификационные критерии, которые должны быть соблюдены для оценки заявок на участие в конкурсе), которые могут использоваться вместе с методом отбора.

Настоящий стандарт также предусматривает выдачу заказов в рамках рамочного соглашения, которое заключается с использованием вышеупомянутых положений  
ISO 10845 (все части).

Следует отметить, что выражение согласия, являющееся неотъемлемой частью процедур выбранных, открытых и ограниченных конкурентных переговоров представляет предквалификационный отбор участников конкурса для участия в этих методах отбора. С другой стороны, критерии правомочности (см. ISO 10845-3), которым необходимо соответствовать для того, чтобы заявка была оценена, могут использоваться со всеми методами отбора для предквалификационного отбора участников конкурса. Процедура подачи предложений по двухэтапной системе, процедура конкурентных переговоров и процедура переговоров предоставляют заказчику возможность взаимодействовать с участниками конкурса в ходе конкурсного процесса.

Этот подход заметно отличается от подхода, принятого большинством многосторонних организаций, международных агентств и законодательных органов, которые обычно рассматривают товары, услуги и строительные работы по отдельности. Как правило, для этих различных категорий закупок устанавливаются различные своды правил, руководящих принципов и положений. Такой разрозненный подход вносит путаницу и делает закупки неоправданно сложными, особенно в проектах, предусматривающих закупки всех трех категорий. В настоящем стандарте представлен альтернативный подход, заключающийся в том, что сначала разрабатываются общие методы закупок, которые используются в сочетании друг с другом, а затем определяются методы, наиболее подходящие для конкретных категорий закупок. Сочетание общих процедур и методов, с критериями правомочности или без них, могут быть использованы для моделирования индивидуальных методов закупок, принятых многосторонними организациями, международными агентствами и законодательными органами для конкретной категории закупок, как показано на [рисунке F.1.](#bookmark125) В то же время такой подход предоставляет заказчикам широкий выбор вариантов в стремлении добиться наилучших результатов закупок.

Выражение согласия

Метод отбора

Критерии правомочности (по выбору), которым следует соответствовать для того, чтобы была проведена оценка заявки на участие в конкурсе

Конкурсный отбор

Порядок отбора кандидатов – запрос предложений из базы квалифицированных участников конкурса

Оценка

**Метод 1:**

Финансовое предложение

Открытый порядок проведения конкурса – объявление конкурса в СМИ

**Метод 2:**

Финансовое предложение и качество

Индивидуальные методы закупок многопро-фильных организаций, международных агентств и законодательных органов

Порядок проведения квалификационного отбора – объявление о выражении согласия на участие в конкурсе и приглашение участников, внесенных в список предварительно отобранных кандидатов для представления их ценовых предложений

**Метод 3:**

Финансовое предложение и преимущества



Порядок объявления представить ценовые предложения – пригласить/представить не менее трех ценовых предложений

**Метод 4:**

Финансовое предложение, качество и преимущество

Порядок подачи предложений с использованием системы двух конвертов – запрос нефинансовых и финансовых предложений в двух конвертах

Порядок подачи предложений с использованием системы двухэтапной системы – запрос предложений и либо переговоры с лучшим предложением, составление списка предварительно отобранных кандидатов и объявление для представления конкурсных ценовых предложений

Возможности для участия вместе с участниками конкурса во время проведения конкурса

Открытый порядок проведения конкурса – объявление в СМИ для участников конкурса для участия в конкурсных переговорах

Порядок переговоров – запрос предложения от одного единственного участника конкурса

Ограниченные конкурентные переговоры – объявление к представлению выражению согласия и пригласить участников конкурса из списка, предварительно выбранных кандидатов для участия в конкурентных переговорах

Порядок проведения конкурсных переговоров

Порядок проведения магазинных закупок - запрос предложений из трех источников

Порядок проведения конкурса с ограниченным рынком – запрос предложений с ограниченного рынка

**Рисунок F.1 – Взаимосвязь между индивидуальными методами закупок и общими методами, содержащимися в настоящем стандарте**

**F.2 Выбор стандартного порядка**

Закупки, кроме утилизации относятся к одной из следующих широко распространенных категорий или подкатегорий:

а) услуги:

1) профессиональные;

2) прочие;

3) срочные услуги;

4) аренда оборудования;

b) товары:

1) предоставление импортных товаров, которые могут или должны быть изготовлены в соответствии с конкретными требованиями;

2) предоставление продукции на местной основе в готовом виде;

3) проектирование, поставка и монтаж оборудования;

c) строительные работы:

4) небольшие работы с низким уровнем риска, с обязанностями по проектированию и управлению взаимодействием или без них;

5) крупные работы с высоким риском, с обязанностями по проектированию и управлению взаимодействием или без них.

Не все методы отбора (см. [рисунок F.1](#bookmark125)) подходят для всех этих категорий и подкатегорий закупок. Определяющим фактором при выборе конкретного метода отбора должны быть предложения по оптимальной стоимости или соотношения цены и качества.

[Рисунок F.2](#bookmark126) показывает типовые предложения, связанные с выбором конкретного конкурентоспособного порядка проведения конкурсного отбора.

Если имеются какие-либо сомнения относительно того, какой порядок следует использовать в данной ситуации, или у организации нет возможностей для осуществления конкретного порядка, следует использовать открытый порядок.

да

Порядок магазинных закупок

Используются ли в закупках легкодоступные товары по очень низким ценам?

нет

да

Порядок представления предложения

(по усмотрению)

Требуется ли закупке от участников конкурса разработки предложений в соответствии с бюджетом? Необходимо ли разработать объем работ с группой участников конкурса?

нет

Соответствует ли закупка одному или нескольким из следующих условий?

- договор требует высокого уровня специализированной документации или опыта и компетентности, доступных сразу;

- договор требует исключительных навыков управления, качества и значительных исходных данных участника конкурса;

- желательно увязать части работ с участниками конкурса, имеющим соответствующие возможности и компетенцию, для конкуренции друг с другом;

- по практическим причинам необходимо ограничить полученное количество заявок на участи в конкурсе.

Порядок проведения квалификационного отбора

(по усмотрению)

да

нет

нет

Имеется ли только весьма ограниченное число подрядчиков, способных предоставить товары, услуги или работы, которые:

- не находятся в свободном доступе на рынке;

- предоставляются исключительно заказчику в соответствии с особыми требованиями?

нет

нет

да

да

да

Порядок проведения конкурса при ограниченном рынке

Порядок представления ценового предложения

(по усмотрению)

Открытый порядок

проведения конкурса

Открытый порядок

проведения конкурса

Является ли расчетная стоимость договора меньше определенного порога стоимости?

Является ли закупка повторяющейся и обычной по своему характеру или же в ней участвуют товары, которые доступны на рынке, а расчетная стоимость договора, включая НДС или налог с продаж низкая?

**Рисунок F.2 – Типовые предложения при выборе конкретного конкурентоспособного порядка отбора**

**F.3 Процедура переговоров**

Процедура переговоров должна использоваться в тех случаях, когда:

a) требуется быстрое реагирование в связи с наличием или неизбежным риском возникновения экстремальной или чрезвычайной ситуации, возникающей в результате:

1) травмы или смерти человека;

2) человеческих страданий или нарушения прав человека;

3) серьезного ущерба имуществу или финансовых потерь;

4) травмы, страдания или смерти домашнего скота или животных;

5) серьезного ущерба, нанесенной окружающей среде или ее ухудшения;

6) нарушением систем жизнеобеспечения;

b) необходимые товары, услуги или строительные работы не могут технически или экономически не быть отделены от другого договора, ранее выполненного конкретным подрядчиком;

c) только один подрядчик был определен как лицо, обладающее необходимым опытом и квалификацией или продуктом для обеспечения соотношения цены и качества по отношению конкретной потребности;

d) услуги и товары имеют очень низкую стоимость;

e) закупаемые услуги или строительные работы, в значительной степени идентичны работам, ранее выполненным конкретным подрядчиком, и привлечение прочих конкурсных ценовых предложений не отвечает интересам общества или заказчика;

f) договор на оказание профессиональных услуг имеет относительно низкую стоимость, которая может быть основана на времени и подтвержденных затратах;

g) характер строительных работ, товаров или услуг или связанные с ними риски не позволяют провести предварительное общее ценообразование;

h) получена только одна заявка, отвечающая требованиям конкурса.

Примечание - Часто имеет место единственный источник или прямое назначение, когда организация выбирает профессионального поставщика услуг, на основе знания своих знаний о способностях такого поставщика, обычно благодаря предыдущим рабочим отношениям.

**F.4 Порядок проведения конкурентного отбора**

**F.4.1 Выбранный порядок отбора кандидатов**

Выбранный порядок отбора кандидатов должен применяться только для выполнения относительно простой и рутинной работы, либо в отношении товаров и услуг, которые легкодоступны и стоимость которых ниже предусмотренного порога. Данный порядок уместен только в тех случаях, когда от заказчика требуется сделать огромное количество таких закупок в течение определенного периода времени, затраты на ведение списка и управление системой по сравнению с затратами на объявление конкурсов оценку возможно большего числа конкурсных заявок оправдывают такой подход.

Данный порядок не должен применяться в тех случаях, если предполагаемая стоимость договора превышает пороговую стоимость. Справедливость и экономическая эффективность при закупках на более высокую сумму спорны, особенно в связи с тем, что порядок запрашивает конкурсные заявки у ограниченного сегмента рынка. Можно также утверждать, что если критерии поиска связаны с географическим положением офиса подрядчика, то по мере увеличения стоимости договора, такие критерии становятся несправедливыми.

Кроме того, данный порядок не стимулирует подрядчиков к развитию отношений с работодателем и снижает доступ к возможностям трудоустройства. Это может сдерживать или тормозить рост подрядчиков.

**F.4.2 Открытый порядок**

Открытый порядок является подходящим для большинства закупок. Однако его использование должно быть поставлено под сомнение, если:

a) затраты на рекламу или оценку большого количества заявок на участие в конкурсе несоразмерны со стоимостью работ;

b) только один подрядчик был определен как обладающий необходимыми опытом и квалификациями либо продуктом для обеспечения требуемых услуг, товаров или строительных работ.

**F.4.3 Порядок квалификационного отбора**

Порядок квалификационного отбора следует применять, когда:

a) договор требует высокого уровня специализированного вклада или навыков и опыта, которые не сразу доступны;

b) договор требует исключительных навыков или качества управления;

c) договор требует значительного вклада от участников конкурса для того, чтобы надлежащим образом ответить на требования, чтобы можно было определить финансовое предложение;

d) в рамках крупной программы желательно передать часть работ участникам конкурса, имеющим соответствующими возможностями способностями для конкуренции друг с другом;

e) время и расходы, необходимые для изучения и оценки большого числа конкурсных ценовых предложений, будут несоразмерны закупкам;

f) по практическим причинам необходимо ограничить количество получаемых заявок на участие в конкурсе.

Сила порядка состоит в исключении маловероятных кандидатов на присуждение договора на начальном этапе и в ограничении количества поданных на рассмотрение заявок, на участие в конкурсе, которым требуется оценка. Участники конкурса, особенно в конкурсах с высокой стоимостью или с высоким уровнем затрат, например, на проектирование и строительство, особенно подают конкурентоспособные ценовые предложения, зная, что число конкурентов ограничено. В некоторых крупных программах этот порядок может использоваться для определения на ранней стадии тех фирм, которые заинтересованы в участии в конкурсе. Фирмы могут пройти предварительный квалификационный отбор для выполнения работ, соответствующих их возможностям и способностям, и приглашаться в относительно небольшом количестве для подачи заявок на выполнение работ, которые соответствуют их возможностям и способностям, таким образом, чтобы все прошедшие предварительную квалификацию участники конкурса имели равные возможности доступа к возможностям для выполнения работы.

Многие поставщики профессиональных услуг обладают квалификацией, необходимой для выполнения большинства заданий. В результате заказчики сталкиваются с проблемой принятия решения о том, кто обладает наибольшей или наилучшей квалификацией для выполнения задания. Если задание объявлено для всех заинтересованных сторон, оценка запросов на предложения может повлечь за собой значительные (и неэффективные) затраты времени и усилий заказчика. Чтобы предотвратить такую трату времени и усилий, заказчикам следует объявить конкурс на выражение согласия для составления краткого списка поставщиков профессиональных услуг, которым будет предложено представить конкурсные ценовые предложения.

Следует отметить, что в рамках открытого порядка можно провести предварительный квалификационный отбор участников конкурса, если в конкурсной документации будут установлены критерии правомочности. В этом случае к подаче конкурсных заявок будут допущены только отвечающие требованиям (прошедшие предварительную квалификацию) участники конкурса, а оценщики будут подтверждать правомочность на подачу конкурсной заявки.

**F.4.4 Порядок подачи ценового предложения**

Порядок подачи ценового предложения должен применяться только для относительно низких по стоимости закупок, когда для снижения операционных издержек применяется упрощенный процесс управления (см. [E.2.1](#bookmark115)).

**F.4.5 Порядок представления предложения**

**F.4.5.1 Система двух конвертов**

Систему двух конвертов рекомендуется для использования в договорах на оказание услуг, когда от участников конкурса требуется разработать предложения и установить цену для выполнения большого объема работ, установленных заказчиком. Преимущества этого подхода заключаются в том, что качество (техническая заявка на участие в конкурсе) может быть оценено в отсутствие финансового предложения, т.е. финансовое предложение рассматривается в том случае, если предлагаемое качество соответствует требованиям.

Риск данного подхода состоит в том, что качество оценивается на сравнительной основе. Если участникам конкурса не указывается бюджет проекта или количество человеко-часов, необходимое для выполнения объема работ, существует риск того, что предложение, соответствующее минимальным требованиям, с умеренным финансовым предложением будет несправедливо сравниваться с предложением, предоставляющим «все необходимое» с неприемлемо высокой ценой, и будет исключено из рассмотрения. Поэтому рекомендуется при использовании данного порядка указывать участникам конкурса бюджет проекта или предполагаемые затраты времени, чтобы можно было сравнивать предложения друг с другом.

**F.4.5.2 Система проведения двухэтапного конкурса**

Порядок подходит для тех случаев, когда от участников конкурса:

a) требуется представить технические предложения и, при необходимости, параметры затрат, на основе которых может быть заключен договор;

b) им предлагается представить технические предложения на первом этапе и подать конкурсные ценовые предложения на основе документации о закупке, выпущенной на втором этапе.

Данный порядок позволяет разрабатывать объем работ вместе с участниками конкурса.

**F.4.6 Порядок проведения конкурса при ограниченном рынке**

Эта процедура подходит в случаях, когда:

a) товары или услуги не находятся в свободном доступе на рынке или производятся исключительно для заказчика в соответствии с его собственными спецификациями;

b) имеется обоснование для стандартизации товаров или использования аккредитованных производителем подрядчиков;

c) изменение продукта или производителя требует модификации соответствующего оборудования и приспособлений, например, замена насоса требует дорогостоящих изменений в креплениях, трубопроводах или электрических соединениях, или замена автоматических выключателей требует дорогостоящих изменений в монтажных рамах, лицевых панелях, шинах, проводке и т.п.;

d) замена модели требует наличия дополнительных запасных частей или обслуживающего персонала.

**F.4.7 Магазинные закупки**

Этот порядок должен использоваться только в отношении товаров очень низкой стоимости. Магазинный закуп обеспечивает простой способ получения готовых товаров. Требование о получении письменного предложения обеспечивает аудиторский контроль.

**F.4.8 Конкурентные переговоры**

Этот порядок должен использоваться в тех случаях, когда участникам конкурса необходимо обсудить аспекты услуг, товаров или строительных работ, которые могут повлиять на их финансовые и нефинансовые предложения. Этот порядок хорошо подходит для ситуаций, в которых участники конкурса могут извлечь выгоду из взаимодействия с проектировщиками до окончательной доработки своих предложений, а также в договорах на проектирование и строительство или поставку.

Данный порядок (открытый или ограниченный) должен использоваться в следующих случаях:

a) не представляется возможным сформулировать подробные спецификации работ или определить характеристики товаров и строительных работ с целью получения наиболее удовлетворительного решения для потребностей закупок;

b) существуют различные возможные средства для удовлетворения потребностей в закупках;

c) технический характер товаров или строительных работ или характер услуг дают право на использование конкурентных переговоров для достижения наиболее положительного решения для удовлетворения потребностей в закупках;

d) целью договора являются исследование, эксперимент, изучение или разработка;

e) все конкурсные заявки, полученные в рамках порядка конкурсного отбора, не отвечают требованиям, а привлечение новых конкурсных ценовых предложений, вероятно, приведет к аналогичному результату.

Порядок конкурентных переговоров с ограниченным участием должен использоваться в дополнение к вышеуказанному:

— договор требует для своего исполнения высокого уровня специализированного вклада или требует навыков и опыта, которые не сразу доступны;

— договор требует для своего исполнения исключительных навыков или качества управления;

— заявка на участие в конкурсе требует значительного вклада от участников конкурса с тем, чтобы соответствующим образом отвечать требованиям для определения финансового предложения;

— время и расходы, необходимые для изучения и оценки большого числа конкурсных ценовых предложений, будут несоразмерны закупкам;

— по практическим причинам необходимо ограничить количество получаемых заявок на участие в конкурсе;

— целевая цена выставляется на конкурс и окончательно определяется до заключения договора.

**F.5 Рамочные соглашения**

Рамочные соглашения (см. [6.4](#bookmark69)) сокращают:

— потребность заказчика в повторном объявлении и обращении к рынку за работой, входящей в сферу действия соглашения, в течение срока действия соглашения;

— количество отношений, которыми нужно управлять.

Рамочные соглашения также предоставляют заказчику гибкость в управлении расходами, связанными с реализацией проектов в течение определенного времени и позволяют развивать отношения сотрудничества для обеспечения лучшей стоимости и результатов проекта, в том числе связанных с достижением целей по дополнительным закупкам. Также предоставляют подрядчикам возможность улучшить свои внутренние системы управления, развить свои цепочки поставок и повысить эффективность своей работы по созданию инфраструктуры, включая достижение целей по дополнительным закупкам, в течение срока действия договора, благодаря непрерывности работы в течение более длительного срока, чем в случае нерамочных соглашений.

Рамочные соглашения подходят в тех случаях, когда имеющиеся бюджеты и подробный объем работ неясны, потребность в товарах или услугах связана с повторяющимися работами аналогичного характера или требуется быстрое время реагирования, или желательны долгосрочные отношения (например, от 3 до 5 лет) для достижения эффективности или желаемых результатов проекта. Рамочные соглашения также уместны в тех случаях, когда заказчик стремится к развитию отношений сотрудничества и хочет отойти от модели предоставления услуг, основанной на ряде изолированных, сугубо транзакционных отношений.

Продвижение целей дополнительных закупок в рамках данной схемы заключения договоров также является универсальным и, в отличие от большинства других моделей предоставления услуг, позволяет заказчику со временем изменять результаты, связанные с такой политикой, в ответ на возникающие потребности и меняющиеся обстоятельства. Это позволяет обеспечить значимое развитие местных предприятий и рабочей силы в течение срока действия договора.

При тщательном планировании также возможно, чтобы одна организация использовала рамочное соглашение другой организации для удовлетворения своих потребностей. Это может использоваться для преодоления ограничений потенциала государственного сектора путем создания региональных рамочных соглашений.

**Приложение G**

*(информационное)*

**Схема осуществления целевых закупок**

**G.1 Использование закупок в рамках достижения целей социальной политики и политики развития**

Государственные закупки в силу своей специфики и масштабов могут оказывать значительное воздействие на социальное-экономическое развитие. Правительства как развитых, так и развивающихся стран по-разному реагируют на использование закупок для достижения политических целей, начиная от обязательного использования закупок для достижения социально-экономических целей и заканчивая запретом на их использование в таких целях. Другие разрешают должностным лицам по своему усмотрению использовать закупки для таких целей. Некоторые международные торговые соглашения ограничивают использование закупок для достижения политических целей, устанавливая запреты на дискриминацию и другие ограничительные торговые меры.  
Система государственных закупок обычно использовалась в течение нескольких десятилетий для достижения следующих пяти принципиальных внутренних (в отличие от внешней политики), социально-экономических или политических функций, помимо получения необходимых товаров, услуг или строительных работ:

a) стимулирования экономической деятельности;

b) защиты национальной промышленности от иностранной конкуренции;

c) для повышения конкурентоспособности определенных промышленных секторов;

d) для устранения региональных различий;

e) для достижения определенных более непосредственно функций социальной политики таких как:

1) содействие созданию рабочих мест;

2) содействие справедливым условиям труда;

3) поощрение использования местной рабочей силы;

4) запрет на дискриминацию в отношении групп меньшинств;

5) улучшение качества окружающей среды;

6) поощрение равенства возможностей между мужчинами и женщинами;

7) способствование более широкому использованию труда инвалидов в сфере занятости.

Вспомогательные и некоммерческие цели можно разделить на категории с точки зрения обязательств, возлагаемых на участников конкурса или успешных подрядчиков, как представлено в [таблице G.1](#bookmark129). Каждый из четырех типов, описанных в таблице G.1, имеет разную направленность. Категории типов I и II (структура или внутренняя работа договаривающейся организации) обычно сосредоточены на структуре и внутренней работе в организации подрядчика непосредственно перед началом договора и в течение всего срока действия договора. Категория типа III (использование аутсорсинга), с другой стороны, сфокусировано на обязательствах, согласно которым целевые предприятия и (или) рабочая сила будут заниматься экономической деятельностью в ходе выполнения договора и контроля над исполнением договора, а категория типа IV (выбранные поставки) использует закупки для получения социально-экономических выгод.

В настоящее время разработано несколько моделей участия в госзакупках, основанных преимущественно на режимах закупок и требованиях, характерных для конкретной страны. В целом их можно отнести к одной из пяти типовых схем, указанных в таблице G.2, которые, в свою очередь, можно разделить на 10 методов реализации, указанных в таблице G.3.

**Таблица G.1 – Классификация дополнительных задач в зависимости от обязательств, возлагаемых на участников конкурса или подрядчиков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип** | | **Обязательство, налагаемое на участника конкурса или победителя** | **Примеры обязательств** |
| **Номер** | **Описание** |
| I | Структура подрядной организации | Соответствие выбранным ­требованиям для получения права присуждения договора или получения баллов по системе оценки конкурсных ценовых предложений | Предоставить краткое описание компании (например: долевое владение капиталом/ко­нтроль/рабочие обязанности/размер), которые удовлетворяют установленные критерии |
| II | Внутренние работы­ подрядной организации | Соответствие выбранным­ требованиям для получения права присуждения договора или получения баллов по системе оценки конкурсных ценовых предложений или взятие обязательства на выполнение определенной деятельности по месту работы­ в течение периода исполнени­я определенного договора | Иметь штатное расписание, соответствующее установленным критериям. Создать и поддерживать рабочее место, свободное от наркотиков. Быть на хорошем счету у налоговых органов. Осуществлять политику и программу равных возможностей трудоустройства по признакам расы/пола/инвалидности.  Предоставлять условия занятости, более благоприятные, чем предусмотренные законом. Внедрять экологически чистые технологии и (или) практику. |
| III | Аутсорсинг | Предоставление возможностей для бизнеса или трудоустройства и (или) целевым группам посредством деятельности, непосредственно связанной с конкретным договором | Передать часть договора на субподряд целевым предприятиям.  Привлекать целевые предприятия и (или) целевую рабочую силу к исполнению договора.  Вступать в совместное предприятие с целевыми предприятиями на уровне генерального или субподрядного договоров. |
| IV | Выбранные виды поставки | Взятие обязательства по обеспечению специфических поставок, которые могут или не могут иметь отношение к определенному договору | Участие в экономике страны в той мере, в какой совокупность всей коммерческой или промышленной деятельности равна или превышает денежное выражение за определенный период времени. Развивать человеческие ресурсы, например, путем оказания помощи в программах высшего образования и других программах повышения квалификации в соответствии с ключевыми показателями. |

Опасения по поводу подрыва основных целей закупок (надлежащего управления) неизменно высказываются всякий раз, когда закупки используются в качестве инструмента социально-экономической политики. Как правило, обеспокоенность связана с риском того, что в ходе реализации политики может произойти следующее:

— потеря экономии и неэффективность закупок;

— отстранение некоторых участников конкурса, отвечающих установленным требованиям, от борьбы за получение договоров;

— снижение конкуренции;

— несправедливое и неравноправное отношение к подрядчикам;

— отсутствие честности или беспристрастности;

— отсутствие прозрачности в процедурах закупок;

— недостижение целей дополнительной закупки в ходе самой закупки.

Следует отметить, что эти риски ставят под угрозу цели надлежащего управления системой закупок.

**Таблица G.2 – Общие схемы использования закупок для достижения социально-экономических целей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип схемы** | **Описание** |
| Резервирование | Договоры или их части резервируются для подрядчиков, отвечающих определенным установленным критериям, например, которые:  — находятся в собственности, под управлением и контролем целевой группы населения;  — классифицируются как предприятия малого бизнеса;  — владеют акциями компаний с установленными характеристиками;  — являются совместными предприятиями между нецелевыми и целевыми предприятиями. |
| Критерии присуждения договора | Хотя к участию в конкурсе допускаются все подрядчики, которые прошли предварительную квалификацию для исполнения договора баллы заявки на участие в конкурсе присуждаются тем подрядчикам, которые соответствуют установленным критериям или обязуются достичь конкретных целей при исполнении договора. |
| Стимулы | Подрядчикам предлагаются финансовые стимулы, если они достигают ключевых показателей в рамках исполнения договора, связанного с политическими целями. |
| Непрямое использование закупок | Стратегии и требования по закупкам используются для продвижения политических задач путем ограничения способа осуществления закупок или для создания встречных предложений параллельно закупке. К примеру, спецификации могут требовать, чтобы работа, связанная с договором, выполнялась таким образом, чтобы поддерживать политические цели, или для обеспечения договора принимаются обязательства или в целях исполнения договора, принимаются встречные предложения (например, такие обязательства, как обеспечение стипендий, участие в экономике, обеспечение общественных центров и т.д.), которые не связаны с самой закупкой. |
| Со стороны поставок | Целевым предприятиям предоставляются меры, направленные на преодоление барьеров для участия в конкурсах или закупках в рамках цепочки поставок, например, доступ к промежуточному финансированию, ценным бумагам, наставничеству, семинарам по повышению квалификации и т.д. |

Вторичные цели типа IV (выбранные результаты), не связанные с конкретным договором (взаимозачеты), крайне сложно реализовать таким образом, чтобы не нарушить большинство вышеупомянутых проблем, особенно если обязательства выходят за рамки срока действия договора о закупках.

Тип II (внутренняя работа договаривающейся организации) может осуществляться на основе соблюдения или несоблюдения требований. Вторичные цели, требующие реализации на иной основе, чем эта, могут быть реализованы таким же образом, как и цели типа I и типа III. Вторичные цели типа IV, относящиеся непосредственно к договорам, могут быть аналогичным образом реализованы либо на основе соблюдения или несоблюдения требований, либо таким же образом, как цели типа I и типа III.

Оценка рисков, проведенная при реализации политики дополнительных закупок, которая имеет цели, которые могут быть реализованы путем создания спроса на услуги и товары со стороны целевых предприятий и целевой рабочей силы или обеспечения их участия, с использованием первых девяти методов, перечисленных в [таблице G.3](#bookmark131), показывают, что методы, связанные с взвешиванием целей на этапе составления короткого списка и критериев принятия решения (оценки конкурса) (методы 5 и 6) и стимулирования (метод 7), хотя и не гарантируют достижения социально-экономических целей, являются методами, которые при надлежащем управлении, скорее всего, не нарушат требования к системе, которая имеет справедливые, равноправные, прозрачные, конкурентные и экономически эффективные цели надлежащего управления.

Кроме того, метод 3 (договорные условия), метод 8 (спецификация продукции/услуг) и метод 9 (планирование закупок в интересах конкретных подрядчиков) при определенных обстоятельствах способны удовлетворить цели надлежащего управления, в то время как метод 1 (отступления), метод 2 (критерии правомочности) и метод 4 (ответное предложение), скорее всего, могут нарушить такие цели.

**Таблица G.3 – Методы, используемые для реализации политики второстепенных задач**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип схемы** | **Методы** | | **Действия, связанные с методом** |
| Резервирование | 1 | Госрезервы | Разрешить только предприятиям, имеющим установленные характеристики, участвовать в конкурсе в борьбе за присуждение договоров или их частей, которые были зарезервированы исключительно для выполнения этими предприятиями. |
|  | 2 | Квалификационные критерии | Исключить фирмы, которые не могут соответствовать определенным требованиям или стандартам, связанным с целями политики, из участия в договорах, кроме тех, которые предусмотрены законом. |
|  | 3 | Условия договора | Сделать цели политики условием договора, например, передать фиксированный процент работ на субподряд предприятиям, имеющим установленные характеристики, или создать совместное предприятие. |
|  | 4 | Обратное предложение | Предложить участникам конкурса, удовлетворяющим критериям, связанным с целями политики, возможность выполнить весь договор или его часть, если данный участник конкурса готов привести в соответствие цену и качество к наилучшему из полученных конкурсных ценовых предложений. |
| Критерии присуждения договора | 5 | Оценка значимости целей на этапе определения списка предварительно отобранных кандидатов | Ограничить число участников к участию в конкурсе, которые на основе их квалификации и придать вес политическим целям наряду с обычными коммерческими критериями на этапе составления списка предварительно отобранных кандидатов. |
|  | 6 | Критерии присуждения договора (критерии оценки конкурсных ценовых предложений) | Придать весомость целям политики наряду с обычными коммерческими критериями, такими как цена и качество, на стадии присуждения договора. |
| Стимулы | 7 | Стимулирующие выплаты | Стимулирующие выплаты производятся подрядчикам по достижении ими определенного целевого показателя (ключевого показателя эффективности деятельности) при исполнении договора. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Окончание таблицы G.3* | | | |
| **Тип схемы** | **Методы** | | **Действия, связанные с методом** |
|  | 8 | Спецификации продукции или услуги | Указать требования в спецификациях продукции или услуг, например, определением методов строительства на основе вовлечения рабочей силы |
| Косвенные показатели | 9 | Разработка спецификаций, условий договора и процессов закупок в пользу отдельных подрядчиков­ | Разработать спецификации и (или) условия договора, для облегчения участия целевых групп поставщиков |
| Мероприятия со стороны поставщиков | 10 | Общее содействие | Оказывать поддержку целевым группам в конкурентной борьбе за бизнес, не предоставляя этим сторонам никаких преимуществ в фактических закупках. |

**G.2 Продвижение политических целей, связанных с ориентацией на предприятия и рабочую силу**

**G.2.1 Общие положения**

Неравенство в доходах и деловой активности часто встречается между различными слоями общества внутри страны. Это часто является результатом прямого или косвенного отказа в доступе к занятости и деловым возможностям, основанного на таких факторах, как пол, раса, религия, этническая принадлежность, возраст, инвалидность и местность. Возникающие в результате этого диспропорции в уровне занятости и распределении богатства часто вызывают озабоченность правительств. Борьба с бедностью, создание рабочих мест и устойчивое местное развитие обычно считаются обязанностью правительства. Соответственно, правительства часто призывают решать проблемы безработицы и неполной занятости наглядным образом, особенно в условиях медленного или отрицательного роста экономики.

Цели политики дополнительных закупок относятся к целям, являющимся дополнительными к тем, которые связаны с непосредственной целью самой закупки. Такие цели могут быть связаны как с решением социальных, так и экономических задач. Социальные задачи включают пересмотр моделей права собственности бизнес-структуры и состава рабочей силы, распределение возможностей трудовой занятости населения и снижение нищеты. Экономические цели включают пересмотр размеров предприятий, возрастающее использование местных ресурсов и создание рабочих мест (т.е. увеличение общего объема занятости на единицу затрат).

**G.2.2 Расширение экономических возможностей**

**G.2.2.1 Общие положения**

Расширение экономических возможностей обособленных и неимущих социальных групп состоит из двух направлений, а именно: расширение возможностей работников и расширение возможностей бизнеса. В идеале мероприятия по расширению экономических возможностей должны быть направлены на устранение неравенства в практике занятости и владения бизнесом в стране или регионе.

**G.2.2.2 Расширение возможностей сотрудников**

В целом, расширение прав и возможностей сотрудников должно осуществляться через законодательные инструменты, а расширение прав и возможностей бизнеса через реализацию программ закупок и внутренние программы в компаниях. Равенство в сфере занятости должно быть связано с закупками только в тех случаях, когда оно может быть соответствующим образом определено, количественно оценено, измерено, подтверждено и проверено аудитом, а также реализовано таким образом, чтобы обеспечить справедливое отношение к компаниям разного размера. Зачастую законодательство охватывает недискриминационную практику трудоустройства. В таких ситуациях практически нет смысла поощрять участников конкурса за применение недискриминационной практики, которая в любом случае требуется по закону. Предпочтительно, чтобы это рассматривалось как требование закона, которое должно быть выполнено до заключения договора.

Примечание - Пересмотр штатного расписания небольших компаний с целью увеличения представительства неимущих групп населения является более сложной задачей, чем в компаниях среднего и крупного масштаба, которые имеют более высокую текучесть кадров.

**G.2.2.3 Расширение деловых возможностей**

Расширение деловых возможностей - это независимость и способность принимать решения, не подвергаясь чрезмерному влиянию со стороны какого-либо финансового учреждения. И включает в себя изменение моделей владения капиталом и управления в целом. Расширение деловых возможностей включает три основных элемента, а именно: собственный капитал, контроль и производственную ответственность. Для расширения возможностей бизнеса должны присутствовать два или более из этих базовых элементов.

Реальное расширение прав и возможностей происходит тогда, когда люди имеют контроль, особенно в том, что касается финансовых вопросов. Без контроля, даже при наличии капитала, подлинного расширения прав и возможностей не произойдет. Целью программы расширения прав и возможностей должно быть увеличение, как доли собственности, так и участия целевой группы в контроле и производственной ответственности, чтобы целевые предприятия достигли способности принимать деловые решения без чрезмерной зависимости от финансовых учреждений.

Подлинное расширение прав и возможностей должно привести к получению достаточного дохода (прибыли), который будет способствовать накоплению значительных финансовых ресурсов и росту бизнеса. Бизнес-компонент программы расширения прав и возможностей должен способствовать получению дохода, созданию благосостояния, независимости, оперативному контролю, принятию решений, взятию на себя риска, устойчивого развития, успеху и способности в конечном итоге эффективно конкурировать с существующими предприятиями.

Побочный продукт программы расширения прав и возможностей включает создание рабочих мест, развитие навыков и расширение налоговой базы.

**G.2.3 Создание новых рабочих мест и интенсификация освоения рабочей силы**

**G.2.3.1 Общие положения**

Политика дополнительных закупок может способствовать созданию рабочих мест посредством:

a) обеспечения минимизации иностранного содержания в договорах, связанных с товарами, услугами и строительными работами;

b) поощрения замены рабочей силы на капитал;

c) поддержки использования трудовых технологий и методов строительства и производства, которые используют более высокую степень трудозатрат, чем обычные технологии или которые хорошо подходят для реализации малыми предприятиями (см. ISO 10845-8);

d) поощрение и развитие малых предприятий, особенно тех, которые внедряют трудоемкую практику и основанные на труде технологии, и методы строительства и производства.

**G.2.3.2 Выбор технологий и методов**

Выбор технологий и методов строительства и производства в значительной степени определяет:

a) количество рабочих мест, создаваемых для конкретного вида деятельности или процесса;

b) место нахождения рабочих мест;

c) предприятия какого типа и (или) масштаба могут исполнять договоры.

Соответствующие изменения в методах и технологиях в строительстве и производстве материалов дают наибольший прирост числа рабочих мест, создаваемых на единицу затрат. Для этого необходимо, чтобы хорошо зарекомендовавшие себя предприятия снизили свою зависимость от технологий, требующих больших капиталовложений. Методы и технологии интенсивной трудовой занятости обычно легко внедряются малыми предприятиями, которые, будучи малыми, имеют ограниченный доступ к капиталу и постоянно работают и ведут свою деловую деятельность более трудоемким способом.

**G.2.3.3 Особые положения**

Выбор технологии строительных работ, как правило, производится на стадии проекта, когда принимается решение о методе производства товаров, обычно принимается на стадии выполнения. Любые надбавки к затратам, которые должны быть понесены в отношении трудоемких методов, должны быть определены до заключения договоров, поскольку они могут быть признаны неприемлемыми. Необходимо сделать разграничение между тенденцией использования местной рабочей силы для стимулирования местной экономики и тенденцией использования местной рабочей силы с целью увеличения количества рабочих мест, создаваемых на единицу затрат (см. также ISO 10845-8).

Примечание - Во всем мире малые и микропредприятия все чаще рассматриваются как создатели новых рабочих мест и считаются более эффективными в создании рабочих мест, чем крупные компании при заданном объеме производства в экономике. Они также часто являются средством, с помощью которого люди с самыми низкими доходами в обществе получают доступ к экономическим возможностям.

**G.2.3.4 Привлечение социально обособленных групп к проектам по строительным работам**

Стремление к использованию социальных групп в строительных проектах часто связано с трудоемкими работами и приводит к целенаправленному притоку доходов в беднейшие слои населения. Политика дополнительных закупок дает право сообществам принимать участие в обычных строительных проектах различными способами без необходимости создания специальных программ. Ресурсы целевых групп (рабочая сила, предприятия, материалы и оборудование) могут быть использованы в любом договоре на выполнение строительно-монтажных работ без необходимости реструктуризации проектов с целью заключения договоров с обществом или без необходимости направлять средства через эти группы людей.

В отношении устойчивости занятости следует отметить, что работа в этой сфере строительства является по своей сути временной. Она также является нацеленной на самых бедных членов общества, поскольку неквалифицированным работникам в строительной отрасли платят низкую заработную плату. Рабочие, имеющие опыт, как правило, идут на другие виды работ и оставляют временные рабочие места в строительстве тем, у кого меньше возможностей, то есть неквалифицированным работникам. Тем не менее, хотя созданные рабочие места в строительстве не являются постоянными, объем работы, доступный бедным слоям населения значительно возрастает.

**G.3 Порядок проведения целевых закупок**

**G.3.1 Общие положения**

Экономическая активность необходима для создания рабочих мест и возможностей для бизнеса в сообществе. Как частный, так и общественный секторы могут использовать закупки для капитальных проектов и потребления для достижения целей, относящихся к созданию рабочих мест и расширение деловых возможностей в целевых социальных группах. Использование закупок в качестве средства социальной и экономической политики должно постоянно находиться под контролем для достижения целей политики. Следовательно, сами закупки должны быть организованы таким образом, чтобы:

a) не налагала чрезмерное административное бремя на заказчика:

b) не создавала несправедливую конкуренцию в секторах экономики:

c) не снижала соотношение цены/качество:

d) неоправданно снижала эффективность и результативность поставки.

Порядок проведения целевых закупок дают возможность заказчику действенно и эффективно выполнять закупки, направленные, в частности, на создание возможностей для трудоустройства и ведения бизнеса для целевой рабочей силы и предприятий, соответственно, измеримым, поддающимся количественному определению, контролируемым и пригодным для аудиторской проверки способом (см. [таблицу G.4](#bookmark132)).

Процедура целевых закупок, принятая для любой программы или проекта, зависит от конкретных целей политики дополнительных закупок и режима закупок, в рамках которого осуществляется.

**Таблица G.4 – Создание краткосрочных возможностей трудовой занятости для безработных граждан**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **Подход** |
| Критерии: | Создание краткосрочных возможностей трудовой занятости для безработных граждан. |
| Ключевые показатели эффективности деятельности: | Расходы на безработных граждан, выраженные в процентном отношении от общей стоимости строительства |
| Цель: | Не менее 30 % стоимости строительства составляют расходы на безработных граждан. |
| Прямое влияние политики закупок: | Стимулировать через критерии присуждения договора в виде преференции и поощрительных выплат для подрядчиков, нанимать безработных граждан и выбирать методы и технологии строительных работ, способствующие созданию рабочих мест для безработных граждан. |
| Косвенное влияние политики закупок: | Безработные неквалифицированные и полуквалифицированные рабочие получат определенную подготовку. Деньги от проекта будут поступать в местное сообщество и семьи. |
| Стратегия для выполнения: | Должна быть разработана приемлемая для заинтересованных сторон политика найма временных рабочих (рабочих, работающих по договору), устанавливающая условия найма временных работников. |
| Механизм, с помощью которого, подрядчики могут определить часть работ по выемке котлована, которые будут проводиться с применением ручного труда должен быть включен в документы по закупкам в соответствии с ISO 10845-8:2011, приложение G. |
| Участники конкурса могут выбирать, какую технологию строительства дорог они хотели бы использовать. |

|  |  |
| --- | --- |
| *Продолжение таблицы G.4* | |
| **Вопрос** | **Подход** |
| Стратегия для выполнения: | Для каждого договора устанавливается цель участия в договоре в размере 10 % — При достижении цели участия в договоре менее 10 %, баллы заявки на участие в конкурсе не начисляются. Преференции будут предоставляться участникам конкурса пропорционально их заявленной цели участия в договоре, при этом максимальное количество баллов будет присуждено претенденту с самой высокой заявленной целью участия в договоре; или |
|  | — Поощрительные выплаты в размере до 3 % от стоимости договора предоставляются за достижение ключевых показателей эффективности деятельности, связанных с целями участия в договоре, превышающими 35 %. |
| Целевая группа: | Безработные граждане, которые нанимаются на работу в качестве местной рабочей силы для реализации проекта. |
| Действия: | Собрать статистические данные о занятости, созданной в различных типах проектов по строительству. |
|  | Рассмотрение технологий, основанных на привлечении рабочей силы с целью дать возможность участникам конкурса применять в договорах широкий выбор технологий. |
|  | Сбор данных по семейным доходам и краткая справка о безработных гражданах в определенных районах. |
| Объем сведений: | Собирать следующие данные после присуждения и прекращения или завершения договора в отношении:  — выбранных опций/вариантов и целей, заявленных в рамках конкурса и достигнутых задач; |
|  | — стимулирующие выплаты, предложенные в связи с целью участия в договоре, стимулирующие выплаты, выплаченные в связи с достижениями и достигнутой целью участия в договоре; |
|  | — цены (победитель конкурса и самое низкое конкурсное ценовое предложение, используемое для оценки); |
|  | — количества людей, нанятых на работу и продолжительности срока работы. |
| Контроль соответствия условиям | Контроль соответствия условиям, связанным с предоставлением преференций и присуждению стимулирующих выплат. |
| договора: | Контроль достижения целей участия в договоре в соответствии с ISO 10845-8:2011, приложение G. |
| Ключевые показатели эффективности деятельности: | Затраты на безработных граждан, выраженные в процентах от общей стоимости строительства. |
| Цель: | Не менее 30 % стоимости строительства составляют расходы на безработных граждан. |
| Оценка: | Расчет суммы дохода, полученного безработными гражданами по следующей формуле:  ,  где y – цель участия в договоре, а *x* – стоимость договора. Установить совокупный показатель в отношении безработных граждан:  — количество человеко-дней созданных рабочих мест, т.е. количество людей, которые работали на проекте х количество дней, проработанных каждым человеком;  — возможности трудоустройства, т.е. оплачиваемую работу, созданную для человека на период времени вне зависимости от того, сколько периодов занятости было у человека; и — демографические характеристики работников, т.е. количество работников, относящихся к категории молодежи (т.е. от 18 до 35 лет); женщин и людей с ограниченными возможностями; |

|  |  |
| --- | --- |
| *Окончание таблицы G.4* | |
| **Вопрос** | **Подход** |
|  | Ежеквартально составлять отчеты, содержащие подробную информацию, как на уровне проекта, так и на уровне программы. |
| Пересмотр: | Результаты политики, стратегия и выбранные технологии в конкретных проектах будут пересматриваться на ежегодной основе с целью улучшения показателей в последующие годы. |

**G.3.2 Основные способы и методы**

**G.3.2.1 Основные положения**

Существует ряд способов и механизмов, связанных с порядками целевых закупок, все из которых призваны способствовать или достигать участия целевых предприятий и целевой рабочей силы в договорах. Эти порядки связаны с:

a) измерением и количественной оценкой участия целевых групп;

b) определением и идентификацией целевых групп;

c) разделением договоров;

d) критериями присуждения;

e) предоставлением стимулов для достижения ключевых показателей эффективности деятельности при исполнении договора;

f) созданием договорных обязательств по привлечению целевых групп к исполнению договора;

g) предоставлением поддержки в управлении третьей стороной;

h) требованиями к минимальным установленным уровням собственного капитала в организации, проводящей конкурс;

i) ускорением ротации электронных баз данных целевых предприятий;

j) оценкой результатов закупок.

**G.3.2.2 Измерение и количественная оценка участия целевых групп**

**G.3.2.2.1 Руководящие принципы**

Участие целевых предприятий и целевой рабочей силы должно, по возможности, измеряться в денежном выражении, поскольку денежные операции обычно могут быть проконтролированы и проверены аудитом. Участие:

a) целевой рабочей силы может быть легко измерено в виде сумм, потраченных на заработную плату и пособия, выплаченные такой рабочей силе;

b) целевых предприятий, как правило, может измеряться в виде поступлений за выполненные работы или услуги или за предоставление товаров по договору;

c) партнеров целевых предприятий в структурированном совместном предприятии (см. ISO 10845-5 и ISO 10845-6) могут быть измерены с точки зрения части финансовой стоимости договора, за выполнение которой предприятие несет ответственность.

Соответственно, участие целевого предприятия и (или) целевой рабочей силы может быть определено, измерено, выражено количественно, подтверждено и проверено аудитом, если цель участия в договоре определяется как стоимость товаров, услуг и строительных работ, для которых подрядчик заключает договоры с целевыми предприятиями или целевой рабочей силой, выраженная в процентах от суммы договора.

Соответственно, участие целевого предприятия или целевой рабочей силы (или обоих) может быть определено, измерено, количественно оценено, проверено и проведен аудит, если цель участия в договоре определяется как стоимость товаров, услуг и строительно-монтажных работ, для которых подрядчик заключает договоры с целевыми предприятиями или целевой рабочей силой, выраженная в процентах от суммы договора.

**G.3.2.2.2 Стандарты**

Стандарты могут быть разработаны в целях:

a) определения общих требований к привлечению целевых групп в рамках договора;

b) определения цели участия в договоре или самого договора, изложить методы, с помощью которых цель участия в договоре будет измеряться, количественно оцениваться и проверяться в ходе исполнения договора;

c) описания средств, с помощью которых будет отслеживаться прогресс в достижении цели участия в договоре, и определяться соответствие требованиям.

ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 и ISO 10845-8 стандартизируют порядок установления, измерения и контроля соблюдения целевых показателей (целей участия в договорах), связанных с участием целевых предприятий, целевых партнеров в совместных предприятиях, целевых предприятий и целевой рабочей силы (местные ресурсы) и целевой рабочей силы (в договорах).

**G.3.2.3 Определение и идентификация целевых групп**

**G.3.2.3.1 Общие положения**

Определение и идентификация целевых предприятий и целевой рабочей силы является основополагающим фактором успеха любой политики дополнительных закупок.

**G.3.2.3.2 Предприятия**

Предприятия, как правило, выбираются на основе таких факторов, как:

a) местоположение ([место нахождения фирмы](https://www.multitran.com/m.exe?s=%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE+%D0%BD%D0%B0%D1%85%D0%BE%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F+%D1%84%D0%B8%D1%80%D0%BC%D1%8B&l1=2&l2=1));

b) статус малого, среднего или микропредприятия;

c) право собственности, оперативные обязанности или контроль (или их сочетание) обособленных социальных групп;

d) любое сочетание а), b) и с).

**G.3.2.3.3 Рабочая сила**

Рабочая сила, как правило, является целевым на основе таких факторов, как:

a) пол, раса и этническая принадлежность;

b) место проживания;

с) возраст;

d) инвалидность;

e) период безработицы;

f) уровень квалификации (уровень заработной платы).

Примечание - Дальнейшие указания по формулированию этих определений и проверке документов или иных доказательств, подтверждающих аутентичность целевых групп можно найти в ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 и ISO 10845-8, в зависимости от типа и предполагаемого использования таких определений.

**G.3.2.4 Разделение договоров**

Малые предприятия могут принимать участие в закупках двумя способами. Они могут либо заключать договор напрямую с заказчиком, либо действовать как субподрядчик, поставщик или поставщик услуг основному подрядчику в цепочке поставки. Заказчик может разделить (разбить) проекты на более мелкие договоры, чтобы расширить участие малых и средних предприятий.

Преимущество этого подхода заключается в том, что дает больше возможностей подрядчикам малых и очень малых предприятий, исполнять договора в качестве основных подрядчиков.

Разбивка договоров на более мелкие основные договоры не всегда оправдана, особенно для строительных работ. Причинами этого являются разделение обязанностей, взаимозависимость видов деятельности, планирование, дублирование расходов на создание и неполное использование ресурсов. Разбивка договора на более мелкие основные договоры для удовлетворения желаний небольших фирм может также негативно сказаться на стоимости и сроках, а также значительное административное обязательство на заказчиков.

В качестве альтернативы ISO 10845-5, ISO 10845-6 или ISO 10845-7 могут быть использованы для того, чтобы обязать основных подрядчиков «распаковывать» свои договоры на более мелкие договоры и закупать услуги малых предприятий для исполнения таких договоров и их управления и, таким образом, снять это обязательство с заказчиков. Достигнуть такого результата возможно с помощью установления договорных обязательств, которое по достижению определенной цели участия в договоре, будет соответствовать положениям одного из этих документов.

Основные договоры также являются эффективным средством для установления новых деловых связей, в особенности между крупными и малыми предприятиями.

Примечания

1 По каждому договору могут устанавливаться минимальные цели участия в договоре. Подрядчикам присуждаются баллы заявки на участие в конкурсе или поощрительные выплаты, если они решают достичь более высокой цели участия в договоре, чем они обязаны достичь по договору.

2 [G.3.2.7](#bookmark138) описывает процедуру, согласно которой подрядчик обязан привлекать к конкурсу при заключении субподрядного договора. Это позволяет более мелким подрядчикам конкурировать за субподряды так же, как они конкурировали бы за основные. Однако после получения договора они становятся местными субподрядчиками страны, а не выбранными субподрядчиками.

**G.3.2.5 Присвоение баллов оценки заявки на участие в конкурсе**

**G.3.2.5.1 Общие положения**

Заявки на участие в ответ на призыв к выражению согласия или приглашение участия в конкурсе могут оцениваться согласно критериям системы оценки конкурсных ценовых предложений (см. пункт [6.2.6](#bookmark49)). Каждый из этих критериев имеет вес при оценке заявок. Общий подсчет обеспечивает положение в рейтинге для окончательного списка потенциальных поставщиков или присуждения договора. Начисление баллов заявки на участие в конкурсе позволяет участникам конкурса конкурировать на основе возможности достижения необходимых товаров, услуг или строительных работ таким образом, чтобы это способствовало достижению заявленных социальных целей и целей развития при одновременном ограничении выплачиваемого вознаграждения. Воздействие рынка в конечном итоге диктует степень, до которой подрядчики могут удовлетворять такие цели наиболее эффективным по затратам способом. Заказчики могут предлагать баллы заявки на участие в конкурсе при составлении перечня предварительно отобранных потенциальных поставщиков, когда используются процедура квалификационного отбора или двухэтапная процедура, и (или) при оценке конкурсных ценовых предложений с использованием процедур, предусмотренных настоящим стандартом. Такие баллы заявки на участие в конкурсе должны быть указаны в содержании заявки на участие в конкурсе и конкурсной документации, подготовленным в соответствии с требованиями ISO 10845-4 и ISO 10845-3. Условия, связанные с оценочными баллами, требование о начислении баллов оценки заявки на участие в конкурсе и санкции, связанные с нарушением таких условий, должны быть включены в график оценочных баллов, который является частью объема работ по договору.

**G.3.2.5.2 Виды специфических целей договора**

Специфические цели договора, имеющие отношение к бизнес-деятельности и возможностям трудовой занятости могут быть связаны со статусом целевого предприятия или обязательствами, предпринятыми для достижения выбранных целей участия в договоре, касающихся:

a) целевых предприятий (см. ISO 10845-5);

b) целевых партнеров в совместных предприятиях (см. ISO 10845-6);

c) местных ресурсов (целевым предприятиям и целевой рабочей силе (см.   
ISO 10845-7);

d) целевой рабочей силы (см. ISO 10845-8).

Специфические цели договора также могут быть связаны с развитием навыков, например, количество часов работы на рабочем месте, предоставленных возможностей для развития навыков, которые ведут к получению квалификации.

**G.3.2.5.3 Формулировка специфических целей договора**

Специфические цели договора могут формулироваться присуждением:

а) фиксированного количества баллов за достижение специфической цели, например, обладание особым статусом целевого предприятия или обязательством для достижения определенной цели участия в договоре;

b) переменного количества баллов пропорционального степени соответствия участника конкурса особой цели участия в договоре (т.е. пропорциональное предложенному количеству);

c) баллов на сравнительной основе, в соответствии с которой лучшее полученное предложение набирает максимальное количество баллов; худшее предложение не набирает баллов; а остальные предложения получают баллы между этими пределами.

Следует продумать как оценить такие цели, специфичные для конкретного договора. Более высокая цель для предприятий, имеющих статус целевого предприятия, может исказить рынок и либо завысить цены, либо, если цели предлагаются тем, кто имеет статус целевого предприятия, создать резервирование для целевых групп. Слишком низкая цель может не привести к желаемым политическим результатам. Как оправило, цели не должны приводить к превышению теоретической цены договора на 11,1 % (т.е.   
10 баллов из 100) или 15 % в случае трудоемких работ в рамках программ борьбы с бедностью, или составлять более 15 % баллов оценки заявки на участие в конкурсе при оценке запросов на выражение согласия.

Любая финансовая премия должна быть как можно меньше, так как средства лучше потратить на меры по обеспечению мероприятий со стороны поставщиков (т.е. наращивание потенциала), а не на обеспечение участия.

**G.3.2.5.4 Санкции**

В договоре также должны быть предусмотрены санкции в отношении подрядчика, не выполняющего условия, связанные с присвоением баллов оценки заявки на участие в конкурсе. Санкции должны быть достаточно суровыми, для того, чтобы сделать соответствие условиям присуждения баллов оценки заявки на участие в конкурсе более привлекательным для подрядчиков. Как правило, расторжение договора за несоблюдение требований спецификации ресурсов или условий, на которые начисляются оценочные баллы при исполнении договора, нецелесообразно и не отвечает интересам заказчика. Санкции обычно применяются в форме финансового штрафа.

Как правило, размер финансового штрафа должен соответствовать теоретическому максимальному преимуществу в расходах, обеспеченному на этапе конкурса (штраф, как правило, в полтора раза больше), или степени недостижения цели участия в договоре, если от участников конкурса требовалось принять минимальную цель участия в договоре (см. ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 и ISO 10845-8).

Примечания

1 Однако в некоторых случаях желательно отменить присуждение договора подрядчику, который, как выяснилось, получил баллы оценки заявки на участие в конкурсе обманным путем.

2 ISO 10845-5 позволяет участнику конкурса достичь цели участия в договоре в силу своего статуса предприятия, путем вступления в совместное предприятие с целевыми партнерами, путем заключения договора с целевыми предприятиями и путем привлечения нецелевых предприятий, которые, в свою очередь, вступают в совместные предприятия с целевыми предприятиями или заключают договоры с целевыми предприятиями. Использование стандарта ISO 10845-5 устраняет необходимость формулировать отдельные цели по договорам для целевых предприятий и нецелевых предприятий.

3 В небольших договорах может быть нецелесообразно предлагать баллы оценки заявки на участие в конкурсе для целей участия в договоре, особенно, если речь идет о малых предприятиях.

**G.3.2.6 Предоставление стимулов за достижение ключевых показателей эффективности деятельности при исполнении договора**

Финансовые стимулы могут быть предложены подрядчикам, если достигнут ключевых показателей эффективности деятельности при выполнении договора, в форме цели участия в договоре, в соответствии с требованиями ISO 10845-5, ISO 10845-6,   
ISO 10845-7 или ISO 10845-8.

Такие ключевые показатели эффективности деятельности могут быть согласованы до или после присуждения договора. Финансовые стимулы могут быть сформулированы различными способами. Наиболее общий способ состоит в том, чтобы сделать их линейно пропорциональными росту целей участия в договоре. Могут также использоваться ступенчатые стимулы. Следует рассмотреть вопрос об ограничении суммы финансового поощрения.

Примечание - Финансовые стимулы используются в тех случаях, когда участникам конкурса не предусмотрено предлагать цели участия в договоре, но требуется принять минимальную цель участия в договоре и вознаграждается за выполнение сверх минимума.

Метод 1 в ISO 10845-5, который позволяет подрядчику достичь целей участия в договоре в силу статуса целевого предприятия, не должен использоваться вместе с финансовыми стимулами.

**G.3.2.7 Разработка обязательств по договору по привлечению целевых групп к исполнению договора**

От подрядчиков могут потребовать, в качестве договорного обязательства, передачи определенной доли работ на субподряд целевым предприятиям или заказывать товары или услуги у целевых предприятий. От них также может потребоваться создание совместных предприятий с целевыми предприятиями или привлечение целевой рабочей силы к исполнению договора. Этого можно достичь, потребовав от подрядчиков достижения минимальной цели участия договоре в соответствии с требованиями ISO 10845-5,   
ISO 10845-6, ISO 10845-7 или ISO 10845-8.

В качестве альтернативы можно обязать подрядчиков передавать конкретные части договора на субподряд целевым предприятиям.

Требования к субподрядным работам, включая порядок субподряда, если таковые имеются, должны быть установлены в объеме работ.

Основные подрядчики:

a) могут не участвовать в обсуждении цен и условий субподряда;

b) обязаны объявлять конкурс среди целевых предприятий в соответствии с определенной процедурой и конкретными формами субподряда и после присуждения договора становятся внутренними субподрядчиками, т.е. подрядчик остается ответственным за выполнение субподрядной части работы, как если бы работа не была передана на субподряд.

Если от подрядчиков требуется объявить конкурс, они должны это сделать в соответствии с настоящим стандартом, используя стандартные условия конкурса, содержащиеся в ISO 10845-3. В состав оценочной комиссии могут входить представители заказчика или посредники заказчика.

Преимущество подхода, при котором от подрядчиков обязаны объявлять конкурс, что целевые предприятия участвуют в конкурсе на выполнение работ так же, как и основной подрядчик. Это также позволяет работодателю определять условия, на которых целевые предприятия привлекаются на субподряд.

Примечания

1 ISO 10845-5 и IS0 10845-7 устанавливают требования к субподрядным договорам, с целью гарантии того, что субподрядчики привлекаются на справедливых условиях субподряда.

2 Альтернативному порядку субподряда, описанному в данном подпункте, является использование выбранного порядка, предусмотренного в некоторых стандартных формах договора, для присуждения выбранных субподрядных договоров целевым предприятиям.

**G.3.2.8 Оказание содействия в управлении третьей стороной**

**G.3.2.8.1 Общие положения**

Организации могут оказывать стороннее содействие в управлении в виде поставщиков услуг, которые предоставляют конкретные управленческие услуги, связанные с управлением строительством и материалами или управлением производством материалов. Организации также консультируют, оказывают помощь и обучают начинающих подрядчиков, зарождающиеся предприятия или начинающих предпринимателей (целевые предприятия) исполнению договоров в качестве основных подрядчиков и обеспечивают удовлетворительный ход работ.

Заказчик может напрямую заключить договор с третьей стороной на оказание любой необходимой поддержки либо на конкурсной основе, либо на основе возмещения затрат. В таких обстоятельствах закупающая организация заключает прямой договор как со сторонним поставщиком услуг по содействию в управлении, так и с целевым предприятием. Однако между поставщиком услуг и целевым предприятием нет договора, да и не должно быть. При таком раскладе риск закупающей организации, связанный с неудовлетворительным исполнением целевым предприятием, можно свести к минимуму, потребовав от поставщика услуг обеспечить содействие и мониторинг на месте.

Поставщик услуг не несет ответственности за результаты деятельности целевого предприятия, а только за оказанные вспомогательные услуги, например, своевременную поставку оборудования и мониторинг целевых предприятий, чтобы убедиться, что они добились удовлетворительного прогресса, продемонстрировали техническую компетентность и в целом выполнили свои другие договорные обязательства. Следовательно, поставщик услуг несет риск только за свою собственную халатность, риск, который обычно страхуется в рамках страхования профессиональной ответственности.

От поставщиков услуг обычно требуется обеспечение или организация некоторых или всех из следующих услуг:

а) управление строительством;

b) управление материалами;

c) оборудование площадки;

d) поставка материалов;

e) услуги специализированного характера, например, взрывные работы, горизонтальное бурение и т.д.;

f) аренда или поставки оборудования.

Посредством снижения риска поставщика услуг, обеспечивающего материалами и оборудованием по себестоимости и прямому привлечению целевых предприятий с низкой структурой накладных расходов, договорное соглашение, описанное в G.3.2.8.2, приводит к тому, что затраты на строительство и производство (или их сочетание) сопоставимы с затратами при обычном подряде. По сути, прибыль на материалах и оборудовании, ценообразование риска и накладные расходы обычного подрядчика компенсируются затратами на поддержку развития.

Примечание - SANS 1921-4 устанавливает требования к услугам по управлению строительством, услугам по управлению материалами или сочетанию таких услуг в строительных договорах, в которых заказчик назначает третьих лиц для предоставления определенных ресурсов, которых не хватает подрядчику.

Поддержка развития третьей стороной может также обеспечиваться за счет требования к основным подрядчикам (хорошо зарекомендовавшим себя подрядчикам) вступать в совместные предприятия с целевыми предприятиями (развивающимися подрядчиками), в соответствии с требованиями ISO 10845-6, после присуждения договора. Таким образом, основные подрядчики обязаны оказывать стороннее содействие управлению целевым предприятиям, которые они привлекают в качестве партнеров по совместным предприятиям, для достижения целей участия в договоре, при этом заказчик не навязывает способ, которым это должно быть выстроено и достигнуто. Несмотря на то, что основной подрядчик несет ответственность за результат проекта, ISO 10845-6 предусматривает, что закупающая организация может освободить подрядчика от обязательств по достижению целей участия в договоре при определенных обстоятельствах для уменьшения риска.

**G.3.2.8.2 Направленность содействия в управлении третьей стороной**

Содействие в управлении третьей стороной может:

a) использоваться для развития нового подрядного потенциала в контексте с программой развития подрядчика. В рамках такой программы поддержка развития с третьей стороны постепенно сокращается по мере того, как развивающиеся подрядчики становятся более опытными и приобретают необходимые навыки;

b) использоваться в проектах сокращения уровня бедности, когда целью является максимальное увеличение затрат, удерживаемых обществом. В таких программах обязательным условием должно быть привлечение стороннего персонала по управлению и поддержке, насколько это возможно, из целевого общества.

**G.3.2.8.3 Пункты для включения в договоры**

Следующие пункты обычно включаются в договор между заказчиком и целевым предприятием:

а) обязанности и полномочия директора по строительству;

Обязанности директора по строительству состоят в следующем:

1) организовывать от имени заказчика выполнение специальных работ;

2) снабжать подрядчика от имени заказчика определенными единицами оборудования для строительных работ;

3) консультировать, помогать и обучать подрядчика в управлении и исполнении договора;

4) где необходимо, в соответствии с объемом работ, доставлять или организовывать доставку определенных материалов к месту проведения работ. Директор по строительству не имеет полномочий освобождать подрядчика или заказчика от каких-либо обязательств по договору;

b) обязанности и полномочия менеджера по материалам;

Обязанности директора по материалам состоят в следующем:

— закупка, хранение и выдача подрядчику от имени заказчика, материалов, как для временных, так и для постоянных работ;

— учет фактического количества материалов, полученных со склада менеджера по материалам подрядчиком или от имени подрядчика для использования в строительстве.

Менеджер по материалам не имеет полномочий освобождать подрядчика или работодателя от каких-либо обязательств по договору.

**G.3.2.9 Требования к минимально установленным уровням собственного капитала в организации, проводящей конкурс**

Требования к расширению прав и возможностей для проекта или программы могут потребовать, чтобы на конкурсы приглашались представители только от тех организаций, в которых определенная группа населения имеет минимальную долю участия. Однако такая практика обычно ограничена предоставлением концессий и очень крупными, престижными проектами.

Такие договоры должны обеспечивать:

a) наличие у организаций механизмов, гарантирующих стабильность доли капитала целевой группы населения на уровне или выше установленного минимального уровня на период длительности договора;

b) активное участие целевой группы населения, в дополнение к владению собственным капиталом, в стратегической и управленческой деятельности подрядной организации;

c) наличие полномочий целевой группы населения при исполнении договора;

d) регулярный контроль над соответствием условий, указанных в перечислениях от a) до c).

**G.3.2.10 Ускорение целевых предприятий в ротационной электронной базе данных**

Принципы ротационной электронной базы данных состоят в том, что:

a) все записи последовательно заносятся в базу данных, первоначально с помощью генератора случайных чисел;

b) каждая новая запись вводится в конец базы данных в последовательности их получения;

c) сделка (договоренность о встрече или приглашение на конкурс) производится, начиная с самого высокого места в рейтинге базы данных, которое удовлетворяет критериям поиска;

d) после заключения сделки все участники сделки, кто отказался от встречи, те, кому было предложено подать конкурсные ценовые предложения, и те, кто получил договор, перемещаются в конец базы данных.

Для того чтобы обеспечить целевым группам больше возможностей, можно ввести ускоренную ротацию, чтобы обеспечить им больший доступ к рабочим возможностям. Этого можно достичь, сохраняя все целевые группы выше определенного места в рейтинге и перемещая их на это место после каждой сделки. Таким образом, ротация целевых групп будет происходить с большей скоростью, нежели ротация нецелевых групп, и даст им больше возможностей для участия в конкурсе.

Новый рейтинг мест целевых групп в базе данных после сделки должен быть определен таким образом, чтобы скорость ротации целевых заявок была высокой, когда процент таких заявок низок, и уменьшалась по мере увеличения процента целевых заявок, пока не будет достигнуто соответствие в скорости ротации.

Новый рейтинг в базе данных целевых заявок после назначения или подачи заявок на участие в конкурсе может быть рассчитан в соответствии со следующей формулой (см. рисунок G.1):

*R=T × A/100* × *W ,*

где,

*R* – место в базе данных, начиная сверху.

*A=100/[6,01 -1,18 × ln (N/T × l00)] ,*

при условии, что *А* меньше 100 и больше или равно 30,

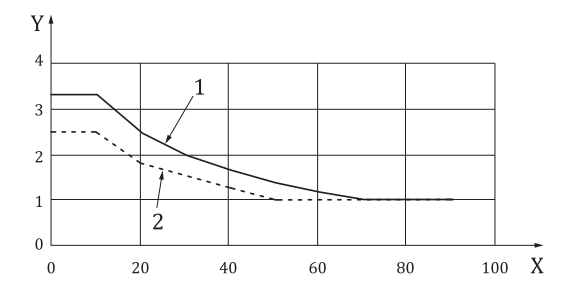
где,

*Т* – общее количество активных заявок в базе данных;

*N* – общее количество активных целевых заявок в базе данных;

*W* – фактор оценки категории заявки.

Примечание - Оценка 1,0 позволяет достичь соответствия при условии, что 70 % заявок в базе данных являются целевыми предприятиями. Оценка 1,3 позволяет достичь соответствия при условии, что   
55 % заявок в базе данных являются целевыми предприятиями. Формула, как таковая, включает в себя положения о «закате» и может быть выверена с учетом конкретных обстоятельств.

****

**Условные обозначения**

X – общее количество целевых предприятий (%), Y – скорость вращения, 1 – целевые предприятия категории 1 (оценка = 1,0), 2 – целевые предприятия категории 2 (оценка = 1,3)

**Рисунок G.1 – Скорости ротации для целевых заявок по отношению к нецелевым заявкам**

**G.3.2.11 Оценка результатов закупки**

**G.3.2.11.1 Общие положения**

Контроль достижения социально-экономических поставок на уровне договора не начинается:

a) при неопределенных и непринятых всеми сторонами договора, имеющихся аспектов поставок;

b) при неизвестных критериях измерения и количественной оценки достижения конечных результатов;

c) при неопределенном методе, с помощью которого может быть проведен аудит и проверка результатов. Порядок проведения целевых закупок, описанные в настоящем приложении, обеспечивают основу, в рамках которой все вышеперечисленное может быть достигнуто до присуждения договора либо вскоре после него. Это позволяет начать мониторинг соблюдения социальных и экономических целей примерно в момент заключения договора.

**G.3.2.11.2 Контроль на уровне договора**

Любая оценка степени успеха, достигнутого в обеспечении социальных и экономических поставок, зависит от эффективного контроля. Оценка - это непрерывный процесс, который не следует задерживать. Она необходима для гарантии того, чтобы любое несоответствующее условие поставок было выявлено на достаточно ранней стадии для исправления ситуации.

Требования к целевым закупкам устанавливаются в договоре, связанном с проектом. ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 и ISO 10845-8, которые включаются в договорах через данные спецификаций, устанавливают цели участия в договоре (поставки), которые могут использоваться при выполнении ряда процедур целевых закупок в договоре. Каждый из этих стандартов обеспечивает средства, при помощи которых будет отслеживаться прогресс в достижении цели участия в договоре, а также будет также проверяться и контролироваться соответствие требованиям. Требования к субподрядным работам устанавливаются в договоре, как и условия, связанные с присвоением баллов оценки заявки на участие в конкурсе.

Соответственно, контроль на уровне договора должен быть направлен на гарантии того, что поставки, требования и условия достигаются или соответствуют в пределах исполнения договора.

**G.3.2.11.3 Оценка на уровне проекта или программы**

Данные, собранные об участии целевых предприятий и целевой рабочей силы, могут быть использованы для измерения потока денежных средств через договоры бенефициариям политики дополнительных закупок. С целью оценки серии социально-экономических целей, связанных с политикой дополнительных закупок следует разработать ряд стандартных показателей для определенной программы.

Хотя в рамках определенной программы, возможно, охватить более одной категории целевых предприятий, следует рассмотреть практическую возможность сбора данных, отражающих индекс участия каждой категории целевых предприятий.

**G.3.2.11.4 Контроль и оценка поставок**

Финансовое вознаграждение, связанное с достижением социально-экономических целей, с использованием процедур целевых закупок, относящимся к баллам оценки заявки на участие в конкурсе, имеет прямые и косвенные составляющие затрат. Компонент прямых затрат связан с увеличением стоимости договора, который может быть оплачен для достижения социально-экономических целей. Компонент косвенных затрат относится к расходам, не включенным в суммы конкурса, таким как расширенные административные требования и внутреннее обучение персонала.

**G.4 Мероприятия со стороны поставщиков**

**G.4.1 Предложения по спросу и поставке**

Политика закупок, связанная с социально-экономическим развитием, создает спрос на целевую рабочую силу и спрос на услуги, и продукцию целевых предприятий. Соответственно, такой порядок обеспечивает доступ к рынкам, как для целевых предприятий, так и для целевой рабочей силы. Для того, чтобы спрос был сбалансирован предложением, необходимы мероприятия со стороны поставщиков. Это важно, когда предприятия являются целевыми, особенно если такие предприятия относятся к сектору малых и микропредприятий и стимулируется рост новых малых предприятий-новичков. Соответственно, могут потребоваться мероприятия для обеспечения значимого и эффективного участия на рынке (см. рисунок G.2).

**Предприятия**

-Развитие навыков

-Финансовое содействие

-Наставничество

**Услуги по развитию бизнеса**

-Информационные услуги

-Управленческие услуги

-Коммерческая экспертиза и консультации

**Работники**

-Развитие технических навыков

-Технологии

-Соответствующие технические спецификации

-Критерии оценки инновационных технологий

**Нормативно-правовая среда**

-Режим закупок

-Режим трудовых отношений

-Строительные нормы/стандарты

**Нехватка квалифицированных кадров (технических, административных, управленческих и предпринимательских).**

**Ограниченный доступ к информации.**

**Ограниченная законодательная база.**

**Ограниченный доступ к финансированию**

**Ограниченная доступность соответствующих и трудоемких технологий**

Спрос на:

-целевые предприятия;

-целевую рабочую силу

*Потребность в:*

*-расходных материалах;*

*-услугах;*

*-строительных работах*

+

Вторичные цели, относящиеся к социальным и экономическим целям

Непосредствен-ные цели, связанные с самой закупкой

+

Количественное участие целевых предприятий/

рабочей силы

Предоставление:

-расходных материалов;

-услуг;

-работ

**Рисунок G.2 - Оптимизация результатов политики дополнительных закупок**

**G.4.2 Ограничения, с которыми сталкиваются предприниматели**

Ограничения, с которыми сталкиваются предприниматели, можно разделить на следующие категории:

a) внутренние ограничения, такие как недостаток грамотности, математической грамотности, управленческих, административных и коммерческих навыков, и технических знаний, которые препятствуют эффективности ведения бизнеса и над которыми предприниматель имеет прямой контроль при условии наличия структур поддержки;

b) внешние ограничения, такие как рыночные искажения, преобладающие социально-экономические структуры, например, законы, нормативные акты, порядок закупок, восприятие и доступ к финансам и возможностям, все из которых не подчиняются контролю предпринимателя.

В широком смысле, внутренние ограничения могут быть устранены путем обучения и наставничества, а также ознакомления с практикой ведения бизнеса, например, таким как взаимоотношения в совместных предприятиях. Внешние ограничения требуют финансовой помощи и реструктуризации среды, в которой делаются закупки, которая является благоприятной и устойчивой.

**G.4.3 Соответствующие технологии и спецификации**

Порядок проведения целевых закупок, используемые для продвижения целей, связанных с созданием рабочих мест, не могут отделяться от выбора технологий. Выбор соответствующей технологии необходим для повышения спроса, в тех случаях, когда ставится задача увеличения занятости на единицу затрат и использованию местных ресурсов. Наличие или отсутствие соответствующих спецификаций и технологий может оказать заметное влияние на степень достижения социально-экономических целей при заключении договоров на строительство с помощью порядка целевых закупок. Успех или неудача использования закупок для достижения некоторых политических целей в значительной степени от технических возможностей, которые сделаны доступными для участников конкурса (см. [рисунок G.2](#bookmark145) и ISO 10845-8:2011, приложение G).

**G.5 Применение процедур целевых закупок в различных режимах закупок**

Порядок проведения целевых закупок может применяться к ряду режимов закупок и не является особым для какого-либо конкретного режима закупок, как указано в [таблице G.5](#bookmark146). Подходит для режимов закупок, которые являются справедливыми, равноправными, прозрачными, конкурентными и экономически эффективными.

**Таблица G.5 – Методы, используемые для реализации политики**

**вспомогательных целей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип схемы** |  | | **Методы**  (см. [таблицу G.3](#bookmark131)) | **Методы и способы, связанные с целевыми процедурами закупок, которые могут быть использованы** |
| Резервирование | 1 | | Госрезервы | Методы определения целевых предприятий (см. [G.3.2.3](#bookmark134)) могут быть использованы для контроля того, чтобы работа, предложенная предприятиям в рамках выделенных резервов, соответствовала политическим целям. Цели участия в договоре, установленные в соответствии с ISO 10845-5, ISO 10845-6 или  ISO 10845-7 (см. [G.3.2.2](#bookmark133)), могут быть использованы для выделения части договора для целевых предприятий. |
|  | 2 | | Квалификационные критерии | Установление минимальных целей участия в договоре в соответствии с ISO 10845-5, ISO 10845-6 или ISO 10845-7 (см. [G.3.2.2](#bookmark133)), может быть использовано для исключения из рассмотрения участников конкурса, которые не смогли структурировать свои ресурсы для достижения определенных целей. |
|  | 3 | | Условия договора | Установление минимальных целей участия в договоре в соответствии с ISO 10845-5, ISO 10845-6 или ISO 10845-7 (см. [G.3.2.2](#bookmark133)) может быть использовано для достижения ряда целей. Для достижения целей также можно использовать требования к справедливости конкурсов (см. G.3.2.9). |
|  | 4 | | Обратное предложение | Неприменимо. |
| Критерии присуждения договора | | 5 | Оценка целей на этапе составления списка предварительно отобранных кандидатов целей на этапе отбора кандидатов | Ускоренная ротация в электронных базах данных (см. [G.3.2.10](#bookmark142)) может быть использована для повышения вероятности присуждения малых договоров или попадания в список предварительно отобранных кандидатов для подачи конкурсных заявок в рамках выбранного порядка.  Оценки, связанные с целями политики (см. [G.3.2.5](#bookmark136)) могут быть­ представлены в виде оценочных баллов, например, тем, кто обязуется достичь цели участия в договоре, измеряемой в соответствии с ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 или  ISO 10845-8. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Окончание таблица G.5* | | | |
| **Тип схемы** |  | **Методы**  (см. [таблицу G.3](#bookmark131)) | **Методы и способы, связанные с целевыми процедурами закупок, которые могут быть использованы** |
|  | 6 | Критерии присуждения договора (критерии оценки заявки на участие в конкурсе) | Присвоение баллов оценки заявки на участие в конкурсе (см. [G.3.2.5](#bookmark136)) может быть использовано для введения весомости в продвижении целей политики дополнительных закупок, например, для целей участия, измеряемых в соответствии с  ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 или ISO 10845-8. |
| Стимулы | 7 | Стимулирующие выплаты | Финансовые стимулы могут быть предложены подрядчикам, которые достигли ключевого показателя эффективности деятельности при исполнении договора, т.е. цели участия в договоре, измеряемой в соответствии с ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 или ISO 10845-8 (см. [G.3.2.6](#bookmark137)). |
| Косвенные показатели | 8 | Спецификации продукции или услуг | ISO 10845-5, ISO 10845-6, ISO 10845-7 или ISO 10845-8 могут быть использованы для установления требований с целью достижения минимальной цели участия в договоре при исполнении договора (см. [G.3.2.7](#bookmark138)). |
|  | 9 | Разработка спецификаций, условий договора и процессов закупок в пользу отдельных подрядчиков | Стратегии разделения (см. [G.3.2.4](#bookmark135)), использование содействия в управлении третьей стороной (см. [G.3.2.8](#bookmark139)) или требования о минимальном установленном уровне собственного капитала в организации, проводящей конкурс (см. [G.3.2.9](#bookmark141)) могут быть использованы для того, чтобы сделать процесс закупки более привлекательным для от­дельных предприятий. |
| Мероприятия со стороны поставщиков | 10 | Общее содействие | Для оказания поддержки целевым предприятиям могут быть приняты меры стороны поставщиков ([G.4](#bookmark144)). |

**Приложение Н**

*(информационное)*

**Аукционная документация**

Потенциальные участники конкурса должны быть проинформированы о сроках и условиях проведения аукционов, а также о том, что выставляется на аукцион. Должна быть подготовлена аукционная документация, которая должна включать в себя общие условия аукциона, переменные, специфичные для аукциона и перечень лотов.

Общие условия аукциона должны быть подготовлены наряду с примером, представленным в [таблице Н.1](#bookmark149).

**Таблица H.1 – Пример общих условий аукциона**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Заголовок** | **Содержание** |
| 1 | Место проведения аукциона | Открытый аукцион должен проводиться в месте и во время, указанном в аукционной документации. Лоты аукциона должны быть описаны в перечне лотов. |
| 2 | Лоты | Категории будут продаваться по номерам лотов участнику, предлагающему наивысшую цену. Лоты могут быть просмотрены в рабочие часы в месте и в течение периода, указанного в аукционной документации.  Лоты предлагаются «в имеющемся состоянии» без какой-либо гарантии качества, выраженной или предполагаемой  После каждого успешного предложения цены аукционисты забирают карточку предложения цены, относящуюся к лоту, выставленному на торги |
| 3 | Правомочность | Участвовать в торгах могут только те участники, которые соответствуют критериям, указанным в аукционной документации |
| 4 | Предварительная квалификация | Участники торгов, желающие принять участие в аукционе должны внести залог, установленный аукционной документацией, без выплаты которого они не могут участвовать в торгах |
| 5 | Залог | Залог должен выплачиваться в месте и в течение периода времени, указанного в аукционной документации  Залог принимается только от участников торгов, которые подготовят документацию, установленную положениями аукционной документации  Залог возвращается участникам торгов во время и в месте, указанных в аукционной документации. Залог победителя торгов будет возвращен после доказательства оплаты лота. |
| 6 | Разъяснения и дополнительная информация | Дополнительная информация и разъяснения могут быть получены от официального представителя, заявленного в аукционной документации. |
| 7 | Оплата и передача лота | Оплата за лот производится наличными или банковскими чеками, сразу после проведения аукциона в месте, указанном в аукционной документации. Любой победитель торгов, который не производит оплату в течение 2 рабочих дней, теряет свой залог, а неоплаченные лоты будут повторно выставлены на аукцион в более позднюю дату.  Передача лотов возможна только при предъявлении официальной квитанции о покупке. |
| 8 | Право собственности | Победитель торгов становится собственником лота после его оплаты. Весь риск, связанный с правом собственности должен быть передан победителю торгов по итогам рабочего дня в день произведения оплаты  Право собственности на лот будет возвращаться обратно распорядителю в случае, если лот не передан в собственность в течение 7 рабочих дней после даты проведения аукциона без какой- либо компенсации победителю торгов. |

При использовании общих условий аукциона, предоставленных в   
[таблице Н.1](#bookmark149), аукционная документация и документация по лоту должны быть подготовлены, как показано в [таблице Н.2](#bookmark150).

**Таблица Н.2 – Аукционная документация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Документация** | **Руководящие указания** |
|  | Общие условия аукциона содержатся в Приложении H к SANS 10856-1.  Общие условия аукциона делают несколько ссылок на аукционную документацию в целях конкретизации процедур, которые применяются специально для данного аукциона. Аукционная документация имеет преимущественную силу при толковании любых неясностей или несоответствий между ними и стандартными условиями аукциона.  Каждый из пунктов документации, приведенных ниже, имеет перекрестную ссылку с пунктом общих условий аукциона в [таблице Н.1](#bookmark149), к которому он в основном относится. |  |
| 1  8 | Особенности аукциона:  Распорядитель:  Место:  Дата: | Указать имя распорядителя и сведения |
|  | Время: |  |
| 2 | Просмотр лотов:  Место:  Даты: с\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время: | Указать сведения |
| 3 | Только те участники торгов, которые удовлетворяют следующим критериям правомочности, могут назначать цену: | Пропустить, если критерии правомочности не имеют места, например, р­азрешительные требования, требования р­егистрации компании. Указать критерии правомочности, при наличии |
| 4 | Залог, выплачиваемый в отношении лота,  номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет $ \_\_\_\_\_\_\_\_. | Указать сумму залога в отношении лота. Если залога нет, вставить «О» (при необходимости­ перефразировать) |
|  |  |  |
| 5 | Депозиты выплачиваются в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_между\_\_\_\_\_\_\_\_ и. \_\_\_\_\_\_ | Указать конкретные сведения, при необходимости перефразировать |
| 5 | Залог будет возвращен проигравшему участнику торгов сразу после аукциона. | Указать дату, время и место, если залог не возвращается сразу после аукциона. (Изменить, если необходимо) |
| 6 | Дальнейшая информация может быть получена от:  Имя:  Тел.: | Указать сведения |
| 5 | Оплата за лоты будет произведена между\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Указать место и время |

В [таблице H.3](#bookmark151) перечисляются лоты.

**Таблица H.3 — Перечень лотов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Лот №** | **Описание** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Библиография**

[1] ISO 6707-2:2017 Buildings and civil engineering works. Vocabulary. Part 2: Contract and communication terms (Здания и сооружения. Словарь. Часть 2. Термины, относящиеся к договорам).

[2] ISO 6707-3:2017 Buildings and civil engineering works. Vocabulary. Part 3: Sustainability terms (Здания и сооружения. Словарь. Часть 3. Термины устойчивого развития).

[3] ISO 9001 Quality management systems. Requirements (Системы менеджмента качества. Требования).

[4] ISO 10845-2:2020 Construction procurement. Part 2: Formatting and compilation of procurement documentation (Снабжение в строительстве. Часть 2. Оформление и составление документации на снабжение).

[5] ISO 10845-3 Construction procurement. Part 3: Standard conditions of tender (Снабжение в строительстве. Часть 3. Стандартные условия конкурса).

[6] ISO 10845-4 Construction procurement. Part 4. Standard conditions for the calling for expressions of interest (Снабжение в строительстве. Часть 4. Стандартные условия выражения согласия).

[7] ISO 10845-5 Construction procurement. Part 5. Participation of targeted enterprises in contracts (Снабжение в строительстве. Часть 5. Участие целевых предприятий в договорах).

[8] ISO 10845-6 Construction procurement. Part 6. Participation of targeted partners in joint ventures in contracts (Снабжение в строительстве. Часть 6. Участие целевых партнеров совместных предприятий в договорах).

[9] ISO 10845-7 Construction procurement. Part 7. Participation of local enterprises and labour in contracts (Снабжение в строительстве. Часть 7: Участие местных предприятий и работников в договорах).

[10] ISO 10845-8 Construction procurement. Part 8. Participation of targeted labour in contracts (Снабжение в строительстве. Часть 8. Участие целевой рабочей силы в договорах).

[11] ISO 15392 Sustainability in buildings and civil engineering works. General principles (Стабильность зданий и сооружений гражданского назначения. Общие принципы).

[12] ISO 15686 (all parts) Buildings and constructed assets. Service life planning   
(Здания и построенные активы. Планирование срока службы).

[13] ISO 19208 Framework for specifying performance in buildings (Основа для определения эксплуатационных характеристик зданий).

[14] ISO 20400 Sustainable procurement. Guidance (Стабильные закупки. Руководство).

[15] ISO 26000 Guidance on social responsibility (Руководство по социальной ответственности).

[16] ISO 37001 Anti-bribery management systems. Requirements with guidance for use (Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по применению).

[17] ISO 14001, Environmental management systems. Requirements with guidance for use (Система экологического менеджмента. Требования и руководство по их применению).

[18] ISO 45001, Occupational health and safety management systems. Requirements with guidance for use (Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению).

[19] BS 8534:2011 Construction procurement policies, strategies and procedures. Code of practice (Политика поставки строительства, стратегии и порядка. Кодекс практики).

[20] SANS 294:2004 Construction procurement processes, methods and procedures (Процессы, методы и порядок снабжения в строительстве).

[21] SANS 1921-4:2004 Construction and management requirements for works contracts — Part 4: Third-party management support in works contracts (Требования к строительству и управлению для договоров на выполнение работ. Часть 4. Содействие управлению третьей стороной в договорах на выполнение работ).

[22] SANS 1921-6:2004 Construction and management requirements for works contracts — Part 6: HIV/AIDS awareness (Требования к строительству и управлению для договоро на выполнение работ. Часть 6. Осведомленность о ВИЧ/СПИДе).

[23] Construction Industry Development Board. Standard for Uniformity in Construction Procurement. Board Notice 93 of 2006 in Government Gazette No. 29138 of 18 August 2006 (Совет по развитию строительной отрасли. Стандарт единообразия для закупок в строительстве. Уведомление Совета директоров 93 от 2006 года в Правительственном вестнике № 29138 от 18 августа 2006 года).

[24] National Treasury (2015). Standard for Infrastructure Procurement and Delivery Management. National Treasury, South Africa (Министерство финансов (2015). Стандарт управления закупками и поставками инфраструктуры. Министерство финансов, Южная Африка).

[25] Watermeyer R.B. Facilitating Sustainable Development through Public and Donor Regimes: Tools and Techniques, Public Procurement Law Review, No.1, pp. 30-55, 2004 (Уотермейер Р.Б. Содействие устойчивому развитию через государственные и донорские режимы: Инструменты и методы, Обзор законодательства о публичных закупках, № 1, стр. 30-55, 2004 г.).

[26] Watermeyer R.B. A generic and systemic approach to procurement: the case for an international standard, Public Procurement Law Review, No. 1, pp. 39-61, 2005 (Уотермейер Р.Б. Общий и системный подход к закупкам: случай для международного стандарта, Обзор законодательства о публичных закупках, № 1, стр. 39-61, 2005 г.).

[27] Watermeyer R.B. Project Synthesis Report: Unpacking Transparency in Government Procurement- Rethinking WTO Government Procurement Agreements, In: CUTS Centre for International Trade, Economics and Environment, Unpacking Transparency in Government Procurement, CUTS International, Jaipur, India, pp. 1-50. 204 (Уотермейер Р.Б. Сводный отчет по проекту: Раскрытие прозрачности в государственных закупках – переосмысление соглашений ВТО о государственных закупках, в: Центр международной торговли, экономики и окружающей среды CUTS, Раскрытие прозрачности в государственных закупках, CUTS International, Джайпур, Индия, стр. 1-50. 204).

[28] Watermeyer R., (2018) Client Guide for Improving Infrastructure Project Outcomes. School of Construction Economics and Management, University of the Witwatersrand and Engineers Against Poverty. ISBN 978-0-620-79293-6 (Уотермейер Р., (2018) Руководство для клиентов по улучшению результатов инфраструктурных проектов. Школа экономики и управления в строительстве, Университет Витватерсранда и Инженеры против бедности. ISBN 978-0-620-79293-6).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **МКС 91.010.20** |
| **Ключевые слова:** закупки, заказчик, методы и порядок, конкурс, договор | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МКС 91.010.20** |
| **Ключевые слова:** закупки, заказчик, методы и порядок, конкурс, договор | |

**Разработчик:**

Республиканское государственное предприятие «Казахстанский институт стандартизации и метрологии» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан (РГП «КазСтандарт»)

**Заместитель**

**Генерального директора Е. Амирханова**

**Руководитель**

**Департамента разработки НТД А. Сопбеков**

**Эксперт по стандартизации,**

**представитель ТК 55 А. Менешева**