Изображение Государственного Герба Республики Казахстан

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Снабжение в строительстве**

**Часть 4**

**СТАНДАРТНЫЕ УСЛОВИЯ ЗАПРОСА ВЫРАЖЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ**

**СТ РК ISO 10845-4**

*(ISO 10845-4:2021(E) «Сonstruction procurement. Part 4.*

*Standard conditions for the calling for expressions of interest», 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 10845-4:2021(E) «Construction procurement. Part 4. Standard conditions for the calling for expressions of interest» (Снабжение в строительстве. Часть 4. Стандартные условия запроса выражения заинтересованности)

Международный стандарт ISO 10845-4:2021(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 ВПЕРВЫЕ**

*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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 0 | Введение | | IV |
| 1 | Область применения | | 1 |
| 2 | Нормативные ссылки | | 1 |
| 3 | Термины и определения | | 1 |
| 4 | Общие требования | | 2 |
| 4.1 | Действия | | 2 |
| 4.2 | Подтверждающие документы | | 3 |
| 4.3 | Интерпретация | | 3 |
| 4.4 | Коммуникация и посредники заказчика | | 3 |
| 5 | Обязательства потенциального поставщика | | 3 |
| 5.1 | Правомочность | | 3 |
| 5.2 | Расходы на подачу заявки на участие в конкурсе | | 4 |
| 5.3 | Проверка документов | | 4 |
| 5.4 | Подтверждающие дополнения | | 4 |
| 5.5 | Разъяснительное совещание | | 4 |
| 5.6 | Получение разъяснений | | 4 |
| 5.7 | Подача заявки на участие в конкурсе | | 4 |
| 5.8 | Информация и данные для заполнения | | 4 |
| 5.9 | Срок окончания приема заявок | | 5 |
| 5.10 | Разъяснение заявки на участие в конкурсе | | 5 |
| 6 | Обязательства заказчика | | 5 |
| 6.1 | Ответ на разъяснение | | 5 |
| 6.2 | Выпуск дополнения | | 5 |
| 6.3 | Несвоевременная подача заявок на участие в конкурсе | | 5 |
| 6.4 | Вскрытие заявок на участие в конкурсе | | 5 |
| 6.5 | Неразглашение | | 6 |
| 6.6 | Основания для отказа и дисквалификации | | 6 |
| 6.7 | Проверка на соответствие требованиям | | 6 |
| 6.8 | Заявки на участие в конкурсе, несоответствующие требованиям | | 6 |
| 6.9 | Оценка заявок на участие в конкурсе, соответствующих требованиям | | 6 |
| 6.10 | Предоставление письменного обоснования предпринятых действий | | 6 |
| Приложение А | | *(информационное)* Пояснения | 7 |
| Приложение B *(информационное*) Содержание заявки на участие в конкурсе | | | 15 |
| Приложение C *(информационное)* Оценка выражения согласия | | | 19 |
| Приложение D | | *(информационное)* Отчеты об оценке | 21 |
| Библиография | | | 23 |

Введение

Закупки – это процесс создания, управления и исполнения договоров. Соответственно, выделяются три этапа процесса закупок, связанных с выполнением и надзором за строительно-монтажными работами, 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 договора после проведения процедуры отбора; и

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

Выражение согласия составляет часть этапа закупки, на котором потенциальные участники конкурса должны зарегистрировать свое согласие принять на себя исполнение обязательств, по определенному договору или участию в проекте или программе, и доказать профессиональную пригодность с тем, чтобы в рамках процедуры квалификационного отбора они могли быть приглашены для подачи конкурсного ценового предложения на рассмотрение соответствия квалификационным требованиям или отбора. Условия запроса формы выражения согласия устанавливают порядок выражения согласия до момента, когда потенциальных поставщиков приглашают представить конкурсные ценовые предложения или допускают к базе данных. Такие условия фиксируют процедуры, порядок поведения участников в этих процессах, обязанности потенциального поставщика и обязательства заказчика.

Запросы выражения согласия связаны с использованием методов номинального и квалифицированного отбора, описанных в ISO 10845-1, с целью включения потенциальных поставщиков в электронную базу данных или список участников конкурса, прошедших предварительную квалификацию (или и то, и другое), чтобы им можно было предложить представить конкурсные ценовые предложения в отношении конкретной закупки соответственно.

Запросы выражений согласия для целей предварительной квалификации или окончательного списка участников конкурса заблаговременно извещают рынок о возможности проведения конкурса и снижении лишних преждевременных затрат на обработку и подготовку конкурсных ценовых предложений. Запросы выражения согласия могут также использоваться для:

a) предоставления заказчику срока для доработки документации по закупкам и устранения необходимости в объявлении конкурсов, поскольку к подаче конкурсных ценовых предложений приглашаются только те участники конкурса, которые прошли предварительный отбор;

b) гарантии того, что конкурсные ценовые предложения принимаются только от тех участников конкурса, которые потенциально обладают необходимыми возможностями и способностями для исполнения договора;

c) гарантии того, что число потенциальных поставщиков, приглашенных для подачи конкурсных ценовых предложений, ограничено (как правило, не менее трех), когда оценка заявок на участие в конкурсе требует больших ресурсов, или для повышения привлекательности закупок для потенциальных участников конкурса согласно требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в процессе подготовки заявки на участие в конкурсе;

d) оценки возможностей и способностей для поставки требуемых товаров, оказания услуг и выполнения строительно-монтажных работ в два этапа или же их исключению при оценке конкурсных ценовых предложений.

В [приложении А](#bookmark38) содержатся руководящие указания по применению настоящего стандарта и предложения по надлежащей практике.

В [приложении B](#bookmark43) содержатся руководящие указания по подготовке содержания заявки на участие в конкурсе для запроса формы выражения согласия с использованием настоящего стандарта. В [приложения C](#bookmark46) и [D](#bookmark49) включены руководящие указания по оценке выражения согласия и структурированию отчетов об оценке, соответственно.

ISO 10845-2 устанавливает порядок форматирования и составления выражения согласия. Стандартные условия, содержащиеся в настоящем стандарте, могут быть включены в закупочную документацию путем ссылки, отформатированные и составленные в соответствии с положениями ISO 10845-2.

Настоящий стандарт является частью серии ISO 10845, которая охватывает различные аспекты закупок в строительной отрасли. Каждая часть серии ISO 10845 относится к отдельному аспекту закупок. Целью серии стандартов ISO 10845 является предоставление общего и стандартного набора процессов, процедур 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.

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Снабжение в строительстве**

**Часть 4**

**СТАНДАРТНЫЕ УСЛОВИЯ ЗАПРОСА ВЫРАЖЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ**

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

**1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает стандартные (типовые) условия запроса формы выражения согласия, которые:

a) обязывают заказчика и потенциального поставщика вести себя определенным образом;

b) устанавливают требования к потенциальному поставщику по подаче заявки на участие в конкурсе, соответствующей требованиям;

c) информируют потенциальных поставщиков о критериях оценки;

d) устанавливают порядок проведения заказчиком процедуры по запросу формы выражения согласия.

Настоящий стандарт предназначен для использования при закупках товаров, оказании услуг и выполнении строительно-монтажных работ, а также при некоторых видах утилизации кроме аукциона.

**2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте нормативные ссылки отсутствуют.

**3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями.

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

- Онлайн платформа для просмотра файлов ISO: доступна по адресу <https://www.iso.org/obp>

- Электропедия МЭК: доступна по адресу <http://www.electropedia.org/>

**3.1 Конфликт интересов** (conflict of interest): Ситуация, в которой деловые, финансовые, семейные, политические или личные интересы могут влиять на решения лиц при выполнении ими своих обязанностей в рамках организации ([3.7](#bookmark5)).

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29.

**3.2 Коррупционные проявления** (corrupt practice): Предложение, передача, получение или вымогательство каких-либо материальных ценностей для оказания воздействия на деятельность заказчика ([3.4](#bookmark3)), его сотрудников или посредников в процессе проведения конкурса.

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29.ISO 10845-1:2020, 3.10, изменено — «в процессе закупок в ходе контроля за исполнением договора» заменено на «в процессе закупок».

**3.3 Критерии правомочности** (eligibility criteria): Критерии, основанные на способности потенциального поставщика ([3.9](#bookmark6)) поставлять требуемые товары, оказывать услуги, выполнять строительно-монтажные работы или утилизацию, или любое их сочетание, которые должны быть соблюдены для оценки заявки на участие в конкурсе.

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

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29. ISO 10845-1:2020, 3.15.

**3.5 Форма выражения согласия** (expression of interest): Запрос потенциальных поставщиков ([3.9](#bookmark6)) зарегистрировать свое согласие принять на себя исполнение обязательств по определенному договору или участию в проекте или программе и доказать профессиональную пригодность с тем, чтобы в рамках процедуры квалификационного отбора заказчика ([3.4](#bookmark3)) они могли быть приглашены для подачи конкурсного ценового предложения на рассмотрение соответствия квалификационным требованиям или отбора.

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29. ISO 10845-1:2020, 3.16.

**3.6 Мошенническая практика** (fraudulent practice): Искажение фактов с целью оказания влияния на процесс проведения конкурса или заключения договора, возникающее вследствие конкурсного ценового предложения, в ущерб интересам заказчика ([3.4](#bookmark3)), включая практику сговоров об установлении искусственно завышенных или заниженных цен.

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29. ISO 10845-1:2020, 3.18, изменено - «или осуществление контроля над исполнением договора, включающее порядок компенсации» в конце было удалено.

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

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29. ISO 10845-1:2020, 3.21.

**3.8 Качество** (quality): Совокупность особенностей и характеристик изделия или услуги, которая связана с их возможностью удовлетворять определенные или подразумеваемые потребности.

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29. ISO 10845-1:2020, 3.27.

**3.9 Потенциальный поставщик** (respondent): Лицо или организация ([3.7](#bookmark5)), представляющие форму выражения согласия ([3.5](#bookmark4)) в ответ на приглашение к такому действию.

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29. ISO 10845-1:2020, 3.28.

**3.10 Содержание заявки на участие в конкурсе** (submission data): Документ, устанавливающий обязательства потенциального поставщика ([3.9](#bookmark6)) по ответу на запрос о выражении согласия ([3.5](#bookmark4)) и обязательств заказчика ([3.4](#bookmark3)) по управлению процессом запроса и получения формы выражения согласия

Примечание – Взято из ISO 37001:2016, 3.29. ISO 10845-1:2020, 3.32.

**4 Общие требования**

**4.1 Действия**

[З](#bookmark26)аказчик и каждый потенциальный поставщик, представивший форму выражения согласия, должны соблюдать стандартные условия выражения согласия, приведенные в настоящем стандарте. В отношениях друг с другом они должны выполнять свои обязанности и обязательства, изложенные в [пунктах 5](#bookmark13) и [6](#bookmark26), своевременно и добросовестно, вести себя беспристрастно, честно и прозрачно и не заниматься антиконкурентной практикой.

Заказчик и потенциальный поставщик, а также все их посредники и сотрудники, участвующие в процессе подачи заявки, должны избегать конфликта интересов, а в случае, если конфликт интересов предполагается или известен, заявлять о любом таком конфликте интересов, указав на природу такого конфликта. Потенциальные поставщики должны заявлять о любом потенциальном конфликте интересов в своих материалах. Сотрудники, посредники и советники заказчика должны заявлять о любом конфликте интересов лицу, ответственному за надзор за процессом закупок, в начале любых обсуждений, связанных с процессом закупок, или как только им станет известно о таком конфликте, и воздерживаться от любых решений, если такой конфликт существует, или отказываться от процесса закупок в зависимости от обстоятельств.

Потенциальный поставщик не должен подавать заявку, не имея твердого намерения и возможности приступить к следующему этапу процесса закупок.

Примечания

1 Конфликт интересов может существовать, даже если в результате его возникновения не было совершено никаких неправомерных действий. Он может возникнуть из-за конфликта ролей, что может послужить стимулом для совершения неправомерных действий при некоторых обстоятельствах или при занятии определенных должностей. Конфликт интересов может создать видимость неподобающего поведения, что может подорвать доверие к способности данного лица действовать надлежащим образом при указанных обстоятельствах или при занятии определенной должности.

2 Конфликт интересов в отношении лиц, участвующих в процессе закупок, включает прямые, косвенные или семейные интересы в конкурсе или результатах процесса закупок, а также любые личные предубеждения, склонности, обязательства, преданность или лояльность, которые могут каким-либо образом повлиять на любые принятые решения.

**4.2 Подтверждающие документы**

Документы, выданные заказчиком для получения выражения согласия, указаны в содержании заявки на участие в конкурсе.

**4.3 Интерпретация**

Содержание заявки на участие в конкурсе и дополнительные требования, содержащиеся в графиках заявки на участие в конкурсе, которые включены в документы, подлежащие возврату, считаются частью условий для запроса формы выражения согласия.

**4.4 Коммуникация и посредники заказчика**

Обмен информацией между заказчиком и потенциальным поставщиком осуществляется только с посредником заказчика, в форме удобной для чтения, записи и копирования, и на языке, указанном в содержании заявки на участие в конкурсе. Заказчик не несет ответственности за неполучение сообщений от потенциального поставщика или потенциальным поставщиком. ФИО и контактные данные посредника заказчика указываются в содержании заявки на участие в конкурсе.

**5 Обязательства потенциального поставщика**

**5.1 Правомочность**

Представить форму выражения согласия только в том случае, если потенциальный поставщик удовлетворяет критериям правомочности, указанным в содержании заявки на участие в конкурсе, и если потенциальный поставщик или любой из его руководителей не имеет любого рода ограничений на ведение бизнеса с заказчиком.

**5****.2 Расходы на подачу заявок на участие в конкурсе**

Необходимо принять тот факт, что заказчик не компенсирует потенциальным поставщикам расходы, понесенные при подготовке и подаче заявки на участие в конкурсе.

**5.3 Проверка документов**

Проверить документы заявок на участие в конкурсе по их получению и уведомить заказчика о любых несоответствиях или упущениях.

**5.4 Подтверждающие дополнения**

Подтвердить получение дополнений к заявке на участие в конкурсе, которые может выпустить заказчик, и, при необходимости, подать заявление о продлении срока окончания приема заявки, указанного в содержании заявки на участие в конкурсе для учета дополнения.

**5.5 Разъяснительное совещание**

Присутствовать, при необходимости, на разъяснительных совещаниях, детали которых указаны в содержании заявки на участие в конкурсе, на которых потенциальные поставщики могут ознакомиться с предлагаемыми работами, услугами или поставками   
(и местом их проведения и т.д.) и задать вопросы.

**5.6 Получение разъяснений**

При необходимости запросить разъяснения по представленной заявке на участие в конкурсе, уведомив об этом заказчика, не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока, указанного в содержании заявки на участие в конкурсе.

**5.7 Подача заявки на участие в конкурсе**

Вернуть все документы, подлежащие возврату, и количество копий таких документов, указанное в содержании заявки на участие в конкурсе, заказчику после их заполнения в электронном виде (если они выданы в электронном формате) или разборчивым почерком нестираемыми чернилами.

Запечатать оригинал и каждую копию заявки на участие в конкурсе в отдельные пакеты, указав их как «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». На внешней стороне каждого пакета указать адрес заказчика и идентификационные данные, указанные в содержании заявки на участие в конкурсе, а также ФИО и контактный адрес потенциального поставщика.

Принять, что заказчик не несет ответственности за неправильное размещение или преждевременное вскрытие заявки на участие в конкурсе, если внешняя упаковка не запечатана и не помечена, как указано.

**5.8 Информация и данные для заполнения**

Принять, что материалы, не содержащие всех запрашиваемых данных или информации, полностью и в требуемой форме, могут рассматриваться заказчиком как не отвечающие требованиям.

**5.9 Срок окончания приема заявок**

Убедиться в том, что заказчик получает заявки на участие в конкурсе по адресу, указанному в содержании заявки на участие в конкурсе, не позднее срока окончания приема заявок, указанного в содержании заявки на участие в конкурсе. Подтверждение почтового отправления не служит подтверждением доставки. Заказчик не принимает заявки на участие в конкурсе по телеграфу, телексу, факсимильной связи или электронной почте, если иное не указано в содержании заявки на участие в конкурсе.

Принять тот факт, что если заказчик по какой-либо причине продлевает срок окончания приема заявок, указанное в содержании заявки на участие в конкурсе, то требования условий для формы выражения согласия применяются в равной степени к продленному сроку.

**5.10 Разъяснение заявки на участие в конкурсе**

Необходимо дать разъяснение по заявке на участие в конкурсе, согласно запросу заказчика, в срок оценки заявок на участие в конкурсе.

**6 Обязательства заказчика**

**6.1 Ответ на разъяснение**

Ответить на запрос о разъяснении, полученный за пять рабочих дней до срока окончания приема заявок, указанного в содержании заявки на участие в конкурсе, и уведомить об этих ответах всех потенциальных поставщиков, присутствовавших на разъяснительных совещаниях, если таковые проводились.

**6.2 Выпуск дополнения**

При необходимости, выпустить дополнения, которые могут внести изменения или уточнения в документы заявки на участие в конкурсе, для каждого потенциального поставщика в период со дня запроса формы выражения согласия до трех дней до окончания срока приема заявок, указанного в содержании заявки на участие в конкурсе. Если в результате выпуска дополнений необходимо продлить срок окончания приема заявок, указанный в содержании заявки на участие в конкурсе, то такое продление срока допускается с последующим уведомлением всех потенциальных поставщиков.

**6.3 Несвоевременная подача заявок на участие в конкурсе**

Если иное не указано в содержании заявки на участие в конкурсе, заявки, полученные после окончания срока приема заявок, указанного в содержании заявки на участие в конкурсе, должны быть возвращены невскрытыми, за исключением случаев, когда необходимо вскрыть заявку для получения адреса пересылки соответствующему потенциальному поставщику.

**6.4 Вскрытие заявок на участие в конкурсе**

Необходимо записать название каждого потенциального поставщика, чья заявка на участие в конкурсе была вскрыта, и подтвердить получение каждой такой заявки.

Предоставить имена потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе до окончания срока приема заявок, всем заинтересованным лицам в случае поступления соответствующего запроса.

**6.5 Неразглашение**

Запрещается разглашать потенциальным поставщикам или любым другим лицам, официально не имеющим отношения к таким процессам, информацию, касающуюся оценки и сравнения заявок на участие в конкурсе, до завершения процесса оценки.

**6.6 Основания для отказа и дисквалификации**

Определить, предпринимались ли со стороны потенциального поставщика попытки повлиять на процесс, и незамедлительно дисквалифицировать потенциального поставщика, если будет установлено его участие в коррупционных или мошеннических действиях.

**6.7 Проверка на соответствие требованиям**

Определить, после вскрытия и до проведения детальной оценки, по полученной заявке на участие в конкурсе:

a) соответствие требованиям условий для запроса формы выражения согласия;

b) правильность и полнота заполнения всех основных положений, наличие подписи;

c) соответствие другим требованиям запроса формы выражения согласия.

**6.****8 Заявки на участие в конкурсе, несоответствующие требованиям**

Необходимо отклонить все заявки на участие в конкурсе, несоответствующие требованиям.

**6.9 Оценка заявок на участие в конкурсе, соответствующих требованиям**

Назначить оценочную комиссию в составе не менее трех человек для оценки заявок на участие в конкурсе с использованием критериев оценки, установленных в содержании заявки на участие в конкурсе.

Уведомить потенциальных поставщиков о результатах процесса оценки в течение двух недель после принятия заказчиком отчета об оценке.

**6.10 Предоставление письменного обоснования предпринятых действий**

Предоставлять потенциальным поставщикам, по запросу, письменные обоснования любых действий, предпринимаемых при применении этих условий, но скрывать информацию, которая:

a) не отвечает общественным интересам в случае ее разглашения,

b) рассматривается как наносящая вред законным коммерческим интересам потенциальных поставщиков;

c) может нанести вред честной конкуренции между потенциальными поставщиками.

**Приложение A**

## *(информационное)*

**Пояснения**

**A.1 Общие положения**

Целью настоящего стандарта является стандартизация процессов, методов и процедур закупок, когда потенциальные поставщики приглашаются к выражению согласия, включающего следующее:

a) подача заявки на допуск к электронной базе данных;

b) регистрация своего согласия принять на себя исполнение обязательств по определенному договору или участию в проекте или программе и доказать профессиональную пригодность с тем, чтобы в рамках процедуры закупок заказчика он мог быть приглашен для подачи конкурсного ценового предложения на рассмотрение соответствия квалификационным требованиям или отбора.

Согласно определению, условия для запроса формы выражения согласия - это документ, устанавливающий обязательства потенциального поставщика в ответ на запрос выражения согласия, а также обязательства заказчика по управлению процессом запроса и получением формы выражения согласия. Таким образом, эти условия устанавливают правила с момента объявления запроса формы выражения согласия до момента оценки какой-либо заявки на участие в конкурсе. Настоящие условия носят общий характер и конкретизируются по закупкам через содержание заявки на участие в конкурсе   
(см. [приложение В](#bookmark43)).

Стандартные условия зависят от системы закупок, которая является:

- справедливой, равноправной, прозрачной, конкурентоспособной и экономически эффективной и, в соответствии с политикой закупок организации, может способствовать достижению социальных целей или целей развития (или и тех, и других);

- соответствует качественным требованиям к системе закупок, указанным в [таблице A.1](#bookmark40) (см. ISO 10845-1).

Стандартные условия для запроса формы выражения согласия указаны в разделе «Содержание заявки на участие в конкурсе» закупочной документации   
(см. ISO 10845-2).

Закупки в государственном секторе часто регулируются местными и международными законами. Эти стандартные условия запроса формы выражения согласия не гарантируют охвата положений всех подобных законов. Заказчики должны знать, что они несут ответственность за правильное применение этих условий и обеспечение соответствия действующему законодательству путем предоставления дополнительных оговорок, изменения определенных положений и формулирования содержания заявки на участие в конкурсе.

**A.2 Пояснения к общим требованиям (**[**Раздел 4**](#bookmark7)**)**

**A.2.1 Действия**

[4.1](#bookmark8) обязывает как заказчика, так и потенциального поставщика соблюдать положения основного кодекса поведения, предусмотренного ISO 10845-1. Также расширяет некоторые положения кодекса поведения в отношении запроса формы выражения согласия.

Неспособность потенциального поставщика действовать в рамках положений указанного основного кодекса поведения приравнивается к нарушению условий для запроса формы выражения согласия и может привести к дисквалификации (см. [6.6](#bookmark32)).

Заказчики не должны раскрывать информацию, полученную от потенциальных поставщиков, которая является интеллектуальной собственностью, частной собственностью, коммерческой тайной или другую конфиденциальную информацию.

Оценочные комиссии должны указывать в каждом отчете об оценке, все ли члены комиссии заявили о своих интересах и, если были выявлены конфликты интересов (фактические, потенциальные или предполагаемые), какие меры были приняты.

**Таблица A.1 - Качественные требования к системе закупок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель** | **Качественная интерпретация цели** |
| Справедливая | Процесс предложения и одобрения проводится справедливо без предубеждений и обеспечивает своевременный доступ к одинаковой информации.  Сроки и условия для выполнения работы не создают несправедливого предубеждения интересам сторон. |
| Беспристрастная | Единственным основанием для неприсуждения договора участнику конкурса, который соответствует всем требованиям, являются «внесение в черный список», нехватка возможностей или компетенций, юридические препятствия и конфликт интересов. |
| Прозрачная | Процесс закупок и критерии, по которым принимаются решения, должны быть публично объявлены. ­Решения (присуждение договора и промежуточные действия), а также причины, по которым были приняты эти решения, публикуются в открытом доступе. Эти критерии могут быть проверены по требованию.  Предписания документов по закупкам оформлены в четкой, ­недвусмысленной, прозрачной и понятной форме. |
| Конкурентоспособная | Система определяет уровни конкурентоспособности и гарантию получения экономически эффективных результатов и лучших предложений по закупкам. |
| Экономически эффективная | Процессы, процедуры и методы стандартизируются с достаточной гибкостью для достижения наилучших результатов по вложению средств в отношении качества, временных затрат и стоимости, а также использования наименьшего количества ресурсов для эффективного управления процессами закупок.  При принятии решений основное внимание уделяется достижению соотношения цены и качества (оптимальное использование ресурсов для достижения намеченных результатов проекта или эффективное, рациональное и экономичное использование ресурсов) посредством оценки соответствующих затрат и выгод вместе с оценкой рисков. |
| Реализация социальных целей и целей развития | Система может включать возможности для реализации социальных целей и целей развития, связанных с политикой дополнительных закупок, при условии, что прошедшие квалифицированный отбор участники торгов не исключаются, а преимущественные критерии являются измеримыми, поддаются количественному определению и могут быть проверены на соответствие |

**A.2.2 Подтверждающие документы**

Согласно положениям [4.2](#bookmark10), документы, относящиеся к конкретному запросу формы выражения согласия, должны быть идентифицированы в содержании заявки на участие в конкурсе (см. [Приложение B](#bookmark43)).

**A.2.3 Толкование**

Положения [4.3](#bookmark11) уточняют условия запроса формы выражения согласия, т.е. содержание заявки на участие в конкурсе, которое ссылается на эти условия конкурса и любые дополнительные требования, установленные в таблицах заявки на участие в конкурсе, которые включены в документы, подлежащие возврату (см. ISO 10845-2).

**A.2.4 Коммуникация и посредники заказчика**

В содержании заявки на участие в конкурсе необходимо указать ФИО и контактные данные посредника заказчика для целей коммуникации, а также язык общения, отличный от английского.

**A.3 Пояснения к обязательствам потенциального поставщика (**[**раздел 5**](#bookmark13)**)**

**A.3.1 Правомочность**

Согласно положениям [5.1](#bookmark14), заказчик должен провести оценку заявок на участие в конкурсе, соответствующих критериям правомочности. Соответственно, этот подраздел позволяет заказчику вводить минимальные квалификационные или предквалификационные критерии. Неспособность соответствовать критериям правомочности является нарушением условий для запроса формы выражения согласия и, как правило, влечет за собой незамедлительную дисквалификацию.

Критерии правомочности разрабатываются с учетом возможностей и способности выполнять работу и избегать конфликта интересов. При необходимости, любые введенные критерии правомочности должны в значительной мере основываться на демонстрации следующего:

a) профессиональная и техническая квалификация;

b) профессиональная и техническая компетентность;

c) финансовые ресурсы;

d) оборудование и другие физические устройства;

e) экспертные знания и персонал;

f) управленческий потенциал, надежность и опыт;

g) предыдущий опыт в отношении объема работы;

h) где это уместно, результаты по охране труда и промышленной безопасности.

Соответственно, критерии правомочности должны основываться на финансовом положении и возможностях, деловом и профессиональном положении, а также на возможностях в области охраны труда и безопасности, экологического менеджмента, менеджмента качества и создания возможностей информационного моделирования. Такие критерии разрабатываются на основе пороговых или минимальных требований, невыполнение которых создаст неприемлемый риск для заказчика в случае, если потенциальный поставщик будет рекомендован для присуждения договора и как таковой, не будет рассматриваться для присуждения договора. Разработка критериев должна быть доступной для самостоятельной оценки потенциальным поставщиком своего соответствия/несоответствия заявленным критериям. Потенциальные поставщики, не соответствующие критериям правомочности, либо воздерживаются от подачи заявки на участие в конкурсе, либо отклоняют ее в самом начале процесса оценки. Это снижает рабочую нагрузку лиц, отвечающих за оценку заявок на участие в конкурсе.

Необходимо тщательно определять критерии правомочности. Такие критерии не должны превышать необходимых, чтобы не допустить несправедливого отклонения потенциальных поставщиков, способных выполнять поставленные задачи, которые могут предложить самую низкую возможную стоимость, или несправедливой дискриминации в отношении малых и средних предприятий.

Декларация о правомочности включается в таблицы, подлежащие возврату   
(см. ISO 10845-3). Такая декларация должна позволить потенциальному поставщику сделать официальное заявление о том, что участник конкурса удовлетворяет критериям правомочности, и предупредить потенциальных поставщиков о том, что необходимо предоставить для демонстрации соответствия определенным критериям правомочности.

**A.3.2 Расходы на подачу заявок на участие в конкурсе**

Согласно положениям [5.2](#bookmark15), расходы на подачу заявок на участие в конкурсе и демонстрацию соответствия требованиям несет потенциальный поставщик.

**A.3.3 Проверка документов**

Согласно положениям пункта [5.3](#bookmark17), ответственность за проверку полноты документов возлагается на потенциального поставщика. Заказчик обязан указать в содержании заявки на участие в конкурсе документы, выданные для целей заявки на участие в конкурсе, с тем, чтобы потенциальные поставщики могли выполнить это требование.

**A.3.4 Подтверждающие дополнения.**

Согласно положениям пункта [5.4](#bookmark18), потенциальные поставщики должны подтвердить получение дополнений, выпущенных заказчиком, и, в случае необходимости, подать заявление о продлении срока окончания приема заявок. Важно, чтобы потенциальные поставщики подтвердили получение дополнений.

**A.3.5 Разъяснительные совещания**

Согласно положениям [5.5](#bookmark19), от потенциальных поставщиков может потребоваться обязательное участие в разъяснительных совещаниях, в противном случае, их заявки на участие в конкурсе могут быть отклонены. Подробная информация о таких совещаниях указывается в содержании заявки на участие в конкурсе. Обязательное разъяснительное совещание дает потенциальным поставщикам возможность обсудить с заказчиком вопросы, требующие прояснения. Заказчики должны получить имена и адреса всех участников таких совещаний с тем, чтобы любые разъяснения или дополнения могли быть одновременно разосланы всем потенциальным поставщикам в соответствии с [6.1](#bookmark27) и [6.2](#bookmark28). Заявки на участие в конкурсе, полученные от потенциальных поставщиков, подавших заявки и не присутствовавших на обязательном разъяснительном совещании, считаются несоответствующими требованиям (см. [6.8](#bookmark34)).

Следует принять меры для точной регистрации имен и контактных данных всех потенциальных поставщиков, получивших документы в тех случаях, когда обязательное совещание не проводится. Такие меры могут включать регистрацию контактных данных лица, загружающего документацию с веб-сайта. Если это не будет сделано, заказчику не следует выпускать дополнения, как указано в [6.2](#bookmark28).

Разъяснительные совещания должны, соответственно, строиться таким образом, чтобы потенциальные поставщики имели возможность:

a) полностью ознакомиться и понять, что требуется в процессе закупок и при исполнении предлагаемого договора;

b) задавать любые конкретные вопросы, которые могут у них возникнуть в связи с неполной информацией или двусмысленностью информации;

c) задавать вопросы о потенциальных квалификациях;

d) публиковать любую дополнительную информацию или дополнение.

Все потенциальные поставщики должны рассматриваться на справедливой и беспристрастной основе. Дополнительная информация предоставляется в письменном виде одновременно всем потенциальным поставщикам.

**A.3.6 Получение разъяснений**

Согласно положениям [5.6](#bookmark20), на потенциальных поставщиков возлагается ответственность за получение разъяснений заблаговременно до срока окончания приема заявок. Это позволяет заказчику своевременно реагировать на запросы в отношении разъяснения.

**A.3.7 Оформление заявок на участие в конкурсе**

Положения [5.7](#bookmark21) устанавливают требования к потенциальным поставщикам для подачи соответствующих заявок на участие в конкурсе. Особые требования к заявкам указываются в содержании заявки на участие в конкурсе.

**A.3.8 Информация и данные для заполнения**

Положения [5.8](#bookmark22) позволяют заказчикам объявлять неполные заявки на участие в конкурсе как несоответствующие требованиям.

**A.3.9 Срок окончания приема заявок**

Положения [5.9](#bookmark23) определяют срок окончания приема заявок и рассматривают вопросы продления срока подачи заявок на участие в конкурсе. Срок и дата окончания приема заявок должны быть указаны в содержании заявки на участие в конкурсе.

**A.3.10 Разъяснение заявки на участие в конкурсе**

Положения [5.10](#bookmark24) обязывают потенциальных поставщиков разъяснять аспекты своих заявок на участие в конкурсе по требованию. Заказчик должен организовать порядок разъяснения таким образом, чтобы не дать ни одному потенциальному поставщику несправедливого преимущества перед другими потенциальным поставщиками.

**A.4 Пояснения к обязательствам заказчика (**[**раздел 6**](#bookmark26)**)**

**A.4.1 Ответ на запросы о разъяснении**

[6.1](#bookmark27) устанавливает порядок ответа заказчика на запросы о разъяснениях и связанные с этим сроки. Заказчики не должны раскрывать источник запроса другим потенциальным поставщикам.

Все запросы на представление информации в письменном виде следует объединить, все ответы предоставляются потенциальным поставщикам по факсу или электронной почте для обеспечения честного и справедливого отношения. Если вопрос или запрос на представление разъяснения считаются существенными, то и запрос, и ответ следует предоставить в соответствующей анонимной форме. В тех случаях, когда запросы приводят к выпуску дополнения, вносящего существенные изменения в документацию, следует рассмотреть вопрос о продлении срока подачи заявок.

**A.4.2 Выпуск дополнения**

Положения [6.2](#bookmark28) устанавливают порядок издания заказчиком дополнений и связанные с этим сроки.

**A.4.3 Несвоевременная подача заявок на участие в конкурсе**

В содержании заявки на участие в конкурсе следует указать порядок рассмотрения несвоевременно поданных заявок.

Если запросы формы выражения согласия связаны с допуском к электронной базе данных, несвоевременно поданные заявки следует вскрывать только после обработки всех заявок, полученных до окончания срока приема заявок.

**A.4.4 Вскрытие заявок на участие в конкурсе**

Положения [6.4](#bookmark30) устанавливают процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе, и требуют от заказчика составления соответствующего протокола вскрытия по запросу.

**A.4.5 Неразглашение**

Положения [6.5](#bookmark31) устанавливают требования по сохранению целостности в процессе подачи заявки на участие в конкурсе.

**A.4.6 Основания для отклонения и дисквалификации**

Положения [6.6](#bookmark32) допускают отклонение заявок на участие в конкурсе и дисквалификацию потенциальных поставщиков при наличии обоснованных подозрений или доказательств того, что потенциальный поставщик оказывал или пытался оказать влияние на обработку заявок или замешан в коррупции и мошенничестве.

**A.4.7 Проверка на соответствие требованиям**

Положения [6.7](#bookmark33) устанавливают порядок и критерии, в соответствии с которыми заявки на участие в конкурсе считаются соответствующими требованиям.

Заявки на участие в конкурсе, которые не являются полными во всех отношениях, не следует объявлять несоответствующими, при условии, что упущение не влияет на существенные аспекты оценки заявки, например, подсчет баллов оценки, ввод новых требований или необоснованное снижение требований. Потенциальным поставщикам следует разрешить предоставление разъяснений.

**A.4.8 Оценка соответствующих заявок на участие в конкурсе**

Положения [6.9](#bookmark36) позволяют заказчику установить требования, при наличии, для оценки заявок на участие в конкурсе, отвечающих требованиям, т.е. тех потенциальных поставщиков, которые соответствуют установленным критериям правомочности. Это положение позволяет заказчику ввести критерии, позволяющие составить короткий список потенциальных поставщиков, т.е. сократить число потенциальных поставщиков, которым предлагается представить свои конкурсные ценовые предложения. Например, заказчик может оценивать потенциальных поставщиков с точки зрения их опыта в выполнении аналогичных работ, требуемых по договору, их предложений по удовлетворению ценностного предложения заказчика по проекту (обещание измеримых преимуществ в результате реализации проекта) и систем управления, созданных для достижения целей заказчика. Такие критерии могут эффективно использоваться для оценки потенциальной способности потенциального поставщика удовлетворить ожидания заказчика в отношении услуг или его совместимости в сотрудничестве с заказчиком.

В случае установления и оценки критериев такую оценку должны проводить три человека, которые хорошо знакомы с техническими аспектами закупок. Критерии оценки следует оценивать коллективно или независимо каждым членом оценочной комиссии и усреднять. Полученные баллы следует сохранять для целей аудита. В представленных конкурсных ценовых предложениях необходимо установить критерии оценки. Потенциальные поставщики могут оцениваться с точки зрения их возможностей и способности исполнять договор на основе соответствия – несоответствия или по балльной системе.

В результате оценки могут быть предприняты ряд действий. Например, все потенциальные поставщики, удовлетворяющие заявленным критериям оценки или набравшие минимальное количество баллов, приглашаются к подаче конкурсных ценовых предложений. В качестве альтернативы, оговоренному числу потенциальных поставщиков, набравших наибольшее количество баллов, будет предложено представить конкурсные ценовые предложения при условии, что они наберут минимальный балл. Результаты оценки должны быть указаны в содержании заявки на участие в конкурсе.

Для обеспечения последовательности в выставлении баллов членам оценочной комиссии следует предоставить подсказки для вынесения суждений или качественных показателей, относящихся ко всем критериям качества и любым подкритериям, которые связаны с конкретным баллом (см. [таблицы A.2](#bookmark41) и [A.3](#bookmark42)). Такие подсказки следует, по мере необходимости, сообщать потенциальным поставщикам в закупочной документации. Оценка заявок на участие в конкурсе должна основываться на представленной информации или, в соответствующих случаях, на результатах интервью, а не на догадках, подозрениях или личных знаниях члена комиссии.

**Таблица A.2 – Качественные показатели или подсказки для вынесения суждения, используемые при оценке качества** (линейная шкала)

|  |  |
| --- | --- |
| **Баллы**a) | **Качественный показатель или подсказка для вынесения суждения** |
| 0 | Не удалось решить вопрос или проблему. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Пороговый балл, ниже которого потенциальные поставщики исключаются из дальнейшего рассмотрения, составляет 50 % – 60 % | |
| 20 | Отрицательная реакция/ответ/решение – ограниченные или слабые доказательства квалификации/опыта, высокий риск отсутствия соответствующих навыков. |
| 40 | Неприемлемая реакция, ответ или решение – не хватает убедительных доказательств наличия квалификации или опыта, средний риск отсутствия соответствующих навыков. |
| 60 | Приемлемая реакция/ответ/решение на конкретный аспект требования – подтверждение квалификации или опыта. |
| 80 | Сверхприемлемая реакция, ответ или решение – демонстрирует реальное понимание требования и свидетельствует о способности его выполнить. |
| 100 | Отличная реакция, ответ или решение – дает реальную уверенность в том, что поставщик приносит реальную пользу. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Пороговый балл, ниже которого потенциальные поставщики исключаются из дальнейшего рассмотрения, составляет 50 % – 60 % | |

**Таблица A.3 – Качественные показатели или подсказки для вынесения суждения, используемые при оценке качества** (логарифмическая шкала)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Балл** а) | **Рейтинг** | **Качественный показатель или подсказка для вынесения суждения** | | |
| **Пример 1**  **(Предлагаемая организация и кадровое обеспечение)** | **Пример 2**  **(Документ с изложением подхода)** | **Пример 3**  **(Знание вопросов, относящихся к проекту)** |
| 0 | Отсутствие ответа | Не предоставил информацию. | Не предоставил информацию. | Не предоставил ин­формацию. |
| 40 | Плохо | Организационная структура схематична; кадровое обеспечение слабое в важных областях.  Отсутствует четкость в распределении задач и обязанностей. | Технический подход и (или) методология некачественные/вряд ли смогут удовлетворить цели или требованиям проекта. Потенциальный поставщик неправильно понял некоторые аспекты объема работ и не занимается критическими аспектами проекта. | Ключевые сотрудники имеют ограниченный опыт в вопросах, относящихся к проекту. |
| 70 | Удовлетво-рительно | Организационная структура полная и подробная, технический уровень и кадровое обеспечение достаточные. | Подход является общим и не приспособлен для решения конкретных задач и м­етодологии проекта. Этот подход не учитывает критические характеристики проекта.  План качества, то есть порядок­ управления рисками и т.д., слишком общий. | Ключевые сотрудники обладают достаточным ­опытом в вопросах, относящихся к проекту. |

*Окончание таблицы А.3*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Балл** а) | **Рейтинг** | **Качественный показатель или подсказка для вынесения суждения** | | |
| **Пример 1**  **(Предлагаемая организация и кадровое обеспечение)** | **Пример 2**  **(Документ с изложением подхода)** | **Пример 3**  **(Знание вопросов, относящихся к проекту)** |
| 90 | Хорошо | Помимо получения оценки «удо­влетворительно», персонал хорошо сбалансирован, то есть | Подход специально разработан для решения конкретных задач и методологии проекта и является­ достаточно гибким, чтобы учесть | Ключевые сотрудники обладают зна­чительным опытом в |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Пороговый балл, ниже которого потенциальные поставщики исключаются из дальнейшего рассмотрения, составляет 50 % – 60 % | | | | |
|  |  | демонстрирует хорошую координацию, дополнительные навыки, четкие и определенные обязанности и ответственность.  Некоторые члены проектной группы ранее работали вместе несколько раз. | изменения, которые могут произойти в ходе выполнения проекта. План качества¬ и подход к управлению рисками и т.д. специально адаптирован к критическим характеристикам проекта. | вопросах, относящихся к проекту |
| 100 | Отлично | Помимо получения оценки «хорошо», предложенная команда хорошо интегрирована, а некоторые ее члены активно работали вместе в прошлом. | Помимо получения оценки «хорошо»­, важные вопросы решаются инновационным и эффективным способом, что говорит о том, что потенциальный поставщик обладает широкими знаниями в области современных подходов.  В документе о подходах подробно описаны пути улучшения результатов проекта и качества выходных данных. | Ключевые сотрудники обладают широким­ опытом в вопросах, относящихся к проекту. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  a) Пороговый балл, ниже которого потенциальные поставщики исключаются из дальнейшего рассмотрения, составляет 50 % – 60 % | | | | |

**A.4.9 Предоставление письменного обоснования предпринятых действий**

Приведенное согласно [6.10](#bookmark37) является неотъемлемой частью системных требований к прозрачности. Однако заказчику следует помнить, что информация может быть скрыта при определенных условиях, например, информация:

a) разглашение, которое не отвечает общественным интересам;

b) как считается, наносит вред законным коммерческим интересам потенциальных поставщиков; или

c) может нанести вред честной конкуренции между потенциальным поставщиками.

**Приложение В**

*(информационное)*

**Содержание заявки на участие в конкурсе**

Содержание заявки на участие в конкурсе информируют потенциальных поставщиков о процедурах, которые необходимо соблюдать, и о документации, которую необходимо представить вместе с формой выражения согласия, в противном случае заявка может быть отклонена или не пройти оценку. Содержание заявки на участие в конкурсе также устанавливает порядок, согласно которому, заказчик обязуется проводить процесс и оценивать полученные заявки путем создания набора общих правил, относящихся к процессу объявления и получения формы выражения согласия, и относящиеся к ним переменные по конкретному проекту.

Стандартные условия запроса формы выражения согласия, содержащиеся в настоящем стандарте, предполагают, что определенная информация, связанная с конкретными подпунктами, содержится в документе, озаглавленном «содержание заявки на участие в конкурсе». Такие подпункты утрачивают силу, если такая информация не будет предоставлена.

В настоящем приложении приведено общее содержание заявки на участие в конкурсе. Содержание заявки на участие в конкурсе, приведенное в колонках 1 и 2 [таблицы В.1](#bookmark45), должно быть включено в закупочную документацию по мере необходимости.

**Таблица B.1 - Содержание заявки на участие в конкурсе, включенное в закупочную документацию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер подраздела** | **Содержание заявки на участие в конкурсе** | **Руководящие указания** |
|  | Условия запроса формы выражения согласия являются стандартными условиями для запроса формы выражения согласия, содержащимися в настоящем стандарте.  В стандартных условиях для запроса формы выражения согласия содержатся несколько ссылок на содержание заявки на участие в конкурсе. Содержание заявки на участие в конкурсе имеет преобладающую силу при толковании расхождений или несоответствий между содержанием и стандартными условиями для запроса формы выражения согласия.  Каждый элемент приведенных ниже данных содержит перекрестную ­ссылку на подпункт стандартных условий для запроса формы выражения согласия, к которому он в основном относится | Включить во все документы |
| [4.1](#bookmark8) | Заказчик... . | Ввести наименование заказчика |
| 4.2 | Документы, связанные с запросом формы выражения согласия, выданные заказчиком, включают в себя:  **E1: Порядок подачи заявки на участие в конкурсе**  E1.1 Уведомление и приглашение представить форму выражения согласия  E1.2 Содержание заявки на участие в конкурсе  **E2: Документы, подлежащие возврату**  E2.1 Список документов, подлежащих возврату  E2.2 Таблицы заявок на участие в конкурсе  **E3 Ориентировочный объем работ**  E3 Ориентировочный объем работ | Перечислить составляю-щие документы (см. ISO 10845­2:2020, таблица 1). Пропустить часть E3, если неприменимо. В качестве альтернативы указать, что «Документы, выданные заказчиком, включают документы, перечисленные в содержании». |

*Продолжение таблицы B.1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер подраздела** | **Содержание заявки на участие в конкурсе** | **Руководящие указания** |
| [4.4](#bookmark12) | Посредник заказчика:  ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Введите данные (ФИО сотрудника­ или внешнего посредника). |
| [4.4](#bookmark12) | Язык общения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Указать язык ­общения. |
| [5.1](#bookmark14) | Только потенциальные поставщики, соответствующие следующим критериям правомочности, могут представить форму выражения согласия: | Изменить заявление, указать критерии правомочности или пропустить этот пункт. |
| [5.5](#bookmark19) | Порядок проведения разъяснительного совещания:  Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время начала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отправить подтверждение участия не менее чем за один полный рабочий день по адресу:  ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Пропустить, если не является обязательным требованием. |
| [5.7](#bookmark21) | Адрес заказчика для доставки заявок на участие в конкурсе и­ идентификационные данные заказчика, которые должны быть указаны на каждом пакете заявки на участие в конкурсе:  Расположение ящика для заявок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Физический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Идентификационные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Ввести или изменить данные. |
| [5.7](#bookmark21) | Части каждой заявки на участие в конкурсе, передаваемые на бумажных носителях, должны быть представлены в оригинале вместе с \_\_\_экземплярами | Ввести количество экземпляров. |
| [5.9](#bookmark23) | Срок окончания приема заявок:  \_\_\_\_\_часов \_\_\_\_\_(день) \_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | Ввести или изменить данные. Если запрос формы выражения согласия­ используется для включения потенциальных поставщиков в электронную базу данных, добавить текст следующего содержания:  Полученные заявки на участие в конкурсе после.......... размещаются  на самой низкой позиции для целевой группы, к которой относятся потенциальные поставщики, или в нижней части базы данных с интервалом не более трех месяцев. |

*Продолжение таблицы B.1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер**  **подраздела** | **Содержание заявки на участие в конкурсе** | **Руководящие указания** |
| [5.9](#bookmark23) | Заказчик принимает \_\_\_\_ заявок на участие в конкурсе | Пропустить, если применяются ­положения [5.9](#bookmark23) о невыполнении обязательств. Если допускается подача заявки по телеграфу, телексу, факсимильной связи или электронной почте, указать, какой из этих способов подачи заявки может быть использован. |
| [6.3](#bookmark29) | Несвоевременно поданные заявки на участие в конкурсе регламентируются следующим образом: | Пропустить, если применяются п­оложения [5.3](#bookmark17) о невыполнении обязательств, или указать порядок обработки несвоевременно поданных заявок на участие в конкурсе, например, «вскрываются и обрабатываются последовательно после подачи, обработки и внесения в базу данных всех заявок на участие в конкурсе, полученных до окончания срока приема». |
| [6.9](#bookmark36) | Порядок оценки соответствующих заявок на участие в конкурсе: | Применять, если запрос формы выражения согласия относится к допуску к электронной базе данных.  Изложить порядок оценки заявок на участие в конкурсе для принятия/отклонения заявок в электронную базу данных. |
| [6.9](#bookmark36) | Все потенциальные поставщики, подавшие соответствующие заявки на участие в конкурсе и удовлетворяющие следующим критериям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  будут приглашены для подачи конкурсных ценовых предложений | Применять, если запрос формы выражения согласия относится к предквалификационному отбору потенциальных поставщиков, которые будут приглашены для подачи конкурсных ценовых предложений. Разработать критерии для оценки на основе соответствия (т.е. «да» или «нет») или в баллах для получения­ минимального порогового балла.  Примечание **-** Некоторые аспекты, которые оцениваются на основе соответствия/ несоответствия, могут быть включены в качестве критериев приемлемости. |
|  |  |

*Окончание таблицы B.1*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер подраздела** | **Содержание заявки на участие в конкурсе** | | | | | **Руководящие указания** |
| 6.9 | Все потенциальные поставщики, подавшие соответствующие заявки на участие в конкурсе, и удовлетворяющие следующим критериям:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  получат оценку своих заявок на участие в конкурсе.  Критерии оценки и максимальный балл, присваиваемый каждому из таких критериев, приведены ниже: | | | | | Применять, если запрос формы выражения­ согласия связан с предварительным отбором потенциальных поставщиков, которые будут приглашены для подачи конкурсных ценовых предложений.  Разработать критерии  оценки |
|  |
|  |  | **Критерии оценки, которым присвоены баллы** | **Подкритерии** | **Максимальное количество баллов,** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Максимально возможный (е) балл (ы) |  |  |  |  |
|  | Критерии оценки оцениваются независимо тремя оценщиками в соответствии со следующими таблицами:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  Баллы каждого из оценщиков усредняются, взвешиваются и затем суммируются для получения итогового балла оценки.  Потенциальные поставщики, отвечающие требованиям, получившим наивысший рейтинг \_\_\_\_\_\_\_, или все потенциальные поставщики, отвечающие требованиям, если их число окажется меньше, будут приглашены для подачи конкурсных ценовых предложений при условии, что они наберут более \_\_\_\_ баллов | | | | |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Дополнительные условия заявки на участие в конкурсе:  1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | Такие условия следует использовать только в очень редких случаях.  Проще использовать таблицы для запроса информации, которая должна быть возвращена вместе с заявкой на участие в конкурсе. |

**Приложение С**

*(информационное)*

**Оценка формы выражения согласия**

Мероприятия, связанные со стандартными условиями для запроса формы выражения согласия, указаны в [таблице С.1.](#bookmark48)

**Таблица C.1 - Мероприятия, связанные с оценкой формы выражения согласия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | | | **Связанные подразделы в настоящем стандарте** | |
| **№** | **Описание** | **Действие** | **№** | **Заголовок** |
| 1 | Вскрытие и ­регистрация полученных­ заявок на участие в конкурсе | 1) Вскрыть заявки на участие в конкурсе и зарегистрировать соответствующие данные, если  a) представлены в запечатанных пакетах,  b) имеют аннотации с требуемыми сведениями, и  c) помещены в назначенный ящик для заявок или доставлены в указанное место для приема заявок.  2) Предоставить имена потенциальных поставщиков заинтересованным лицам по запросу.  3) Подтвердить получение заявок на участие в конкурсе.  4) Если иное не указано в содержании заявки на участие в конкурсе, вернуть невскрытые заявки, которые  a) получены после окончания срока приема заявок, или  b) представлены способом, отличным от предписанного способа. | [6.4](#bookmark30)  5.7  [6.3](#bookmark29)  [6.7](#bookmark33) | Вскрытие заявок на участие в конкурсе  Подача заявок на участие в конкурсе  Несвоевременная подача заявок на участие в конкурсе  Проверка на соответствие требованиям |
| 2 | Определить, являются ли представленные материалы полными и ­понятными | 1) Сравнить каждую заявку на участие в конкурсе со списком возвращаемых документов в закупочной документации (см. ISO 10845-2) и определить таблицы и составные документы, которые не были возвращены или являются неполными.  2) Получить разъяснения по вопросам, которые остаются неясными в заявке на участие в конкурсе. | [6.7](#bookmark33) | Проверка на соответствие требованиям |
| 3 | Определить, соответствуют ли конкурсные ценовые предложения требованиям или нет | 1) Подтвердить соблюдение всех требований стандартных условий для запроса формы выражения согласия, т.е. убедиться, что  a) критерии правомочности соблюдены,  b) потенциальный поставщик посетил обязательные разъяснительные совещания, при наличии, и  c) потенциальный поставщик выполнил все основные требования и подписал их.  2) Объявить заявки на участие в конкурсе не соответствующими требованиям и отклонить их как таковые, если они  a) не соответствуют требованиям пункта 1), или  b) не проясняют какой-либо вопрос в заявке на участие в конкурсе после получения соответствующего запроса.  3) Указать причины признания заявки на участие в конкурсе несоответствующей требованиям. | [5.1](#bookmark19)  [5.5](#bookmark19)  [6.7](#bookmark33)  [6.7](#bookmark33) | Правомочность  Разъяснительное совещание  Проверка на соответствие требованиям  Проверка на соответствие требованиям |

*Окончание таблицы С.1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | | | **Связанные подпункты в настоящем стандарте** | |
| **№** | **Описание** | **Действие** | **№** | **Заголовок** |
| 4 | Оценить заявку на участие в конкурсе | Оценить заявки на участие в конкурсе с точки зрения критериев оценки, указанных в содержании заявки на участие в конкурсе. | [6.9](#bookmark36) | Оценка соответствующих заявок на участие в конкурсе |
| 5 | Определить, есть ли основания для дисквалификации | Определить, замешан ли потенциальный поставщик в коррупции и мошенничестве, и, если да, незамедлительно дисквалифицировать его или ее. | [6.6](#bookmark32) | Основания для отказа и  дисквалификации |
| 6 | Результаты оценки­ | Если потенциальные поставщики должны быть занесены в электронную базу данных:  1) уведомить потенциальных поставщиков о результатах;  2) включить в электронную базу данных потенциальных поставщиков, удовлетворяющих критериям оценки.  Если потенциальные поставщики прошли предварительный отбор для подачи заявок на участие в конкурсе:  1) подготовить отчет об оценке;  2) предоставить отчет об оценке лицам, указанным в политике закупок учреждения, для подтверждения ими рекомендаций по предварительному отбору или отбору потенциальных поставщиков. |  |  |

**Приложение D**

*(информационное)*

**Отчеты об оценке**

[От](#bookmark51)четы об оценке должны быть подготовлены в соответствии с заголовками содержания и соответствующими рекомендациями, приведенными в [таблице D.1.](#bookmark51)

В отчетах содержатся выдержки из закупочной документации, связанные с оценкой заявок на участие в конкурсе. Такие выдержки дают возможность тем, кому поручено принимать решения на основе этих документов, делать это без необходимости возвращаться к представленным заявкам на участие в конкурсе для понимания содержание отчета.

**Таблица D.1 - Содержание отчета об оценке формы выражения согласия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заголовок раздела** | | **Заголовок подраздела** | | **Руководящие принципы подготовки содержания** |
| 1 | Краткое описание | - | - | Сделать общий обзор параметров формы выражения согласия, предпочтительно в табличной форме, включая следующее по мере необходимости:  **-** Номер договора/проекта и описание договора/проекта  **-** Цель формы выражения согласия  **-** СМИ, в которых размещалось объявление  **-** Дата (ы) объявления  **-** Оценочная стоимость договора или заказов, которые могут быть выданы в течение срока действия договора, если применимо  **-** Дата получения документов  **-** Количество и название выпущенных приложений  **-** Срок окончания приема  **-** Детали разъяснительной встречи, включая дату и место, если проводилась  **-** Количество поданных заявок на участие в конкурсе  **-**Количество соответствующих заявок на участие в конкурсе  - Рекомендуемые результаты процесса |
| 2 | Обзор процесса оценки | - | - | Предоставить обзор процесса закупок с указанием критериев правомочности. Указать пункты, относящиеся к к­ритериям оценки, вопросы для вынесения суждений и взвешенные значения, относящиеся к ним. Привести список возвращаемых документов.  Предоставить, если применимо, общие сведения о том, как оценивались аспекты качества заявок на участие в конкурсе.  Указать лиц, участвующих в процессе оценки, и их роли. Зарегистрировать любой возможный конфликт интересов и характер такого конфликта. |
| 3 | Процесс оценки | 3-1 | Полученные заявки на участие в конкурсе | Перечислить полученные заявки на участие в конкурсе.  Описать все примечательные события, связанные со вс­крытием заявок на участие в конкурсе, например, возврат несвоевременно поданных заявок на участие в конкурсе. |
| 3-2 | Полнота полученных заявок на участие в конкурсе | Сравнить полученные заявки на участие в конкурсе с перечнем документов, подлежащих возврату. Указать, если какие-либо заявки на участие в конкурсе были неполными, и описать, как были получены разъяснения.  Подтвердить, что потенциальные поставщики учитывали дополнения в своих заявках на участие в конкурсе, при наличии таковых. |

*Окончание**таблицы D.1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заголовок раздела** | | **Заголовок подраздела** | | **Руководящие принципы подготовки содержания** |
|  |  | 3-3 | Соответствие потенциальных поставщиков требованиям | Определить, какие из полученных заявок на участие в конкурсе ­не соответствуют требованиям, указать очевидные причины, по которым потенциальные поставщики признаны как несоответствующие требованиям. |
|  |  | 3-4 | Оценка заявок на участие в конкурсе | Записать метод оценки заявок на участие в конкурсе.  Записать, при необходимости, и желательно в табличной форме, баллы по каждому из критериев оценки и общий балл (за исключением заявок, не преодолевших порогового значения, при наличии таковых) |
|  |  | 3-5 | Основания для дисквалификации вследствие кор­рупционной или мошеннической практики | Указать причины, если применимо |
|  |  | 3-6 | Соответствие законодательным требованиям | Подтвердить, соответственно, что потенциальные поставщики не отстранены от участия, c вопросами налогообложения все в порядке, регистрация пройдена, и т.д. |
| 4 | Рекомендация по конкурсу | - | - | Разработать рекомендацию по итогам процесса, например, занести в базу данных или провести предквалификационный отбор/отобрать потенциальных поставщиков, которые будут приглашены для подачи конкурсных ценовых предложений.  Зарегистрировать имена и данные лиц, проводивших оценку |
| 5 | Подтверждение рекомендаций | - | - | Предусмотреть возможность подтверждения или изменения рекомендованных действий |

**Библиография**

[1] ISO 10845-1:2020, Construction procurement. Part 1. Processes, methods and procedures (Снабжение в строительстве. Часть 1. Процессы, методы и процедуры).

[2] ISO 10845-2:2020, Construction procurement. Part 2. Formatting and compilation of procurement documentation (Снабжение в строительстве. Часть 2. Форматирование и компиляция документации на снабжение).

[3] ISO 10845-3, Construction procurement. Part 3. Standard conditions of tender (Снабжение в строительстве. Часть 3. Стандартные условия конкурса).

[4] ISO 37001:2016, Anti-bribery management systems. Requirements with guidance for use (Системы менеджмента противодействия коррупции. Требования и руководство по применению).

[5] SANS 294:2004, Construction procurement processes, methods and procedures (Процессы, методы и процедуры снабжения в строительстве).

[6] 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 единства для снабжения в строительстве Уведомление Совета директоров 93 от 2006 года в Правительственном вестнике № 29138 от 18 августа 2006 года).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **МКС 91.010.20** |
| **Ключевые слова:** заказчик, выражение согласия, потенциальный поставщик, организация | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МКС 91.010.20** |
| **Ключевые слова:** заказчик, выражение согласия, потенциальный поставщик, организация | |

**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**