

## **Глава 1: Руководство по привлечению консультантов на основе кредитов японской ОПР**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

	Стр.
<b>ЧАСТЬ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	1
Раздел 1.01 Вступление .....	1
Раздел 1.02 Необходимость в привлечении консультанта .....	2
Раздел 1.03 Ответственность заёмщика при выборе консультанта .....	2
Раздел 1.04 Досье ЯАМС на консультантов .....	3
Раздел 1.05 Проверка со стороны ЯАМС .....	4
Раздел 1.06 Проявления коррупции или мошенничества .....	5
<b>ЧАСТЬ II УСЛУГИ КОНСУЛЬТАНТОВ</b> .....	6
Раздел 2.01 Виды поручений .....	6
Раздел 2.02 Ответственность консультантов .....	8
Раздел 2.03 Квалификация консультантов .....	10
Раздел 2.04 Беспристрастность консультантов .....	11
Раздел 2.05 Типы консультантов .....	12
Раздел 2.06 Мониторинг со стороны ЯАМС .....	15
<b>ЧАСТЬ III ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА</b> .....	16
Раздел 3.01 Общие положения .....	16
Раздел 3.02 Метод отбора .....	17
Раздел 3.03 Подготовка условий поручения .....	19
Раздел 3.04 Составление краткого списка консультантов .....	21
Раздел 3.05 Подготовка заявки на предложения .....	23
Раздел 3.06 Ссылка на ЯАМС .....	25
Раздел 3.07 Направление консультантам заявки на предложения .....	26
Раздел 3.08 Оценка технических предложений .....	27
Раздел 3.09 Публичное вскрытие технических предложений .....	30
Раздел 3.10 Оценка технических предложений и ранжирование предложений .....	31
Раздел 3.11 Переговоры по контракту .....	32
Раздел 3.12 Уведомление консультантов, не прошедших отбор и составление отчёта .....	34
Раздел 3.13 Информация для публичного оглашения .....	35
Раздел 3.14 Соблюдение конфиденциальности .....	35

ЧАСТЬ IV КОНТРАКТ .....	36
Раздел 4.01 Общие положения.....	36
Раздел 4.02 Объём проекта и услуг консультантов .....	37
Раздел 4.03 Длительность контракта .....	37
Раздел 4.04 Условия, касающиеся юридической силы контракта .....	38
Раздел 4.05 Ответственность сторон.....	39
Раздел 4.06 Сумма контракта .....	40
Раздел 4.07 Описание затрат и вознаграждения консультанта .....	41
Раздел 4.08 Валюта исчисления затрат и вознаграждения .....	42
Раздел 4.09 Условия и способы оплаты.....	43
Раздел 4.10 Право собственности на оборудование и распоряжение им.....	44
Раздел 4.11 Услуги, предоставляемые заёмщиком .....	44
Раздел 4.12 Привилегии и иммунитет консультанта .....	44
Раздел 4.13 Серьёзные препятствия .....	45
Раздел 4.14 Отчёты .....	46
Раздел 4.15 Право копирайта .....	46
Раздел 4.16 Внесение изменений.....	47
Раздел 4.17 Форс-мажор .....	48
Раздел 4.18 Расторжение контракта.....	49
Раздел 4.19 Урегулирование споров .....	50
Раздел 4.20 Применимое законодательство .....	51
Раздел 4.21 Язык .....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ I УСЛОВИЯ ПОРУЧЕНИЯ.....	52
1. Информация о проекте.....	52
2. Прочая соответствующая информация .....	52
3. Общие условия поручения .....	52
4. Особые условия поручения .....	53
5. Услуги и приспособления, предоставляемые заёмщиком .....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ II КРАТКИЙ СПИСОК КОНСУЛЬТАНТОВ.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ III ПИСЬМЕННОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ .....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ IV ТАБЛИЦА ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ .....	60

## **ЧАСТЬ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Раздел 1.01 Вступление**

(1) «Руководство по привлечению консультантов на основе кредитов японской ОПР» применимо к кредитам ОПР, предоставляемым Японским Агентством Международного Сотрудничества (далее по тексту - ЯАМС), согласно положению (а), пункта (ii), параграфа 1 статьи 13 УЧРЕДИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА АДМИНИСТРАТИВНОЙ СТРУКТУРЫ – ЯПОНСКОГО АГЕНТСТВА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА.

(2) В целях эффективных и надлежащих подготовки и исполнения проектов, полностью или частично финансируемых кредитами японской ОПР, большинству заёмщиков кредитов японской ОПР требуется помощь консультантов. (В данном руководстве термин «заёмщик» относится также к исполняющей проект организации, а термин «консультант(ы)» означает «консалтинговую(ые) фирму(ы)»).

(3) Цель настоящего руководства заключается в изложении взглядов ЯАМС на должный отбор и привлечение консультантов, а также на полное использование экспертных оценок консультантов, при обеспечении их беспристрастности, а также, дополнительно к этому, в установлении общих правил, которым должны следовать заёмщики при использовании консультантов. Основными соображениями при отборе консультантов являются качество, эффективность и прозрачность процесса отбора, и отсутствие дискриминации среди избираемых консультантов в отношении контрактов. То, каким образом данное руководство будет применяться по отношению к конкретному проекту, финансируемому кредитами японской ОПР, должно быть определено в кредитном соглашении между ЯАМС и заёмщиком.

### **<Примечания>**

#### **1. Параграф (1):**

Данный параграф определяет термин «кредиты японской ОПР» и оговаривает, что данное руководство применимо к кредитам японской ОПР.

#### **2. Параграф (2):**

Отбор прочих типов консультантов, как-то: индивидуальные консультанты, неправительственные организации и т.п., должен проводиться с должным вниманием к основным соображениям, изложенным в параграфе (3) данного раздела, и заёмщик должен консультироваться с ЯАМС по применяемым процедурам отбора.

### **Раздел 1.02 Необходимость в привлечении консультанта**

В большинстве случаев необходимость привлечения консультанта должна устанавливаться совместно заёмщиком и ЯАМС, а условия поручения для оказания услуг должны определяться либо до, либо как результат переговоров в отношении кредитов ОПР со стороны ЯАМС. В то же время, обе стороны должны договориться в отношении приблизительной суммы средств, необходимых для таких услуг, а также касательно графика отбора консультантов.

#### **<Примечания>**

Консалтинговые услуги должны быть предоставлены таким образом, чтобы удовлетворять графику, оговоренному между ЯАМС и заёмщиком. Заёмщик может заниматься отбором консультантов до того, как кредитное соглашение будет подписано в соответствии с международными правилами Официальной Помощи на нужды Развития, путём консультаций с ЯАМС по процедуре отбора, которую предстоит выполнить заёмщику.

### **Раздел 1.03 Ответственность заёмщика при выборе консультанта**

Ответственность за выбор консультанта по проектам финансируемым кредитами японской ОПР лежит на заёмщике.

#### **Раздел 1.04 Досье ЯАМС на консультантов**

(1) ЯАМС составляет досье на базе информации, предоставленной отдельными консультантами касательно их квалификации и опыта.

(2) Информация о консультантах из досье ЯАМС доступна заёмщикам, желающим получить резюме и оценку опыта и квалификации консультантов, которых они предполагают привлечь по проекту. Тем не менее, в досье ЯАМС доступна только ограниченная информация, и для ЯАМС, или для заёмщиков, очень часто необходимо обращаться за дополнительной детальной информацией к конкретному консультанту за тем, чтобы составить суждение о его способности выполнить конкретное задание.

(3) Тот факт, что ЯАМС располагает информацией о консультанте, ещё не означает, что консультант по любому контракту будет финансироваться за счёт кредитов японской ОПР. Это также не означает ни того, что ЯАМС в общем подтверждает квалификацию консультанта, ни того, что ЯАМС одобряет назначение консультанта по любому конкретному проекту. В ЯАМС нет «одобренного» списка консультантов.

## **Раздел 1.05 Проверка со стороны ЯАМС**

(1) ЯАМС может проводить проверку отборочных процедур, документов и решений заёмщика. Заёмщик должен предоставить в ЯАМС для сведения ЯАМС любые необходимые документы и информацию, которые ЯАМС может резонно затребовать. Кредитное соглашение определяет, до какой степени проверочные процедуры будут применимы к консалтинговым услугам, финансируемым из кредитов японской ОНР.

(2) ЯАМС не финансирует расходы на услуги, предоставленные консультантами, которые, по мнению ЯАМС, не были отобраны в соответствии с одобренной процедурой, и ЯАМС отзовёт ту часть кредита, выделенную на такие услуги, предоставляемые консультантами, которые не были отобраны надлежащим образом. ЯАМС может дополнительно изыскать другие средства согласно условиям кредитного соглашения.

### **<Примечания>**

#### **1. Параграф (1):**

Решения по привлечению консультантов в соответствии с проверкой ЯАМС и конкурсом, в общем сводятся к следующему:

- (01) До получения предложений от консультантов, заёмщик должен представить в ЯАМС краткий список консультантов и заявку на предложения (см. примечание 1 раздела 3.05).
- (02) После отбора на основе качества и затрат (ООКЗ), заёмщик должен до оглашения официальных предложений представить в ЯАМС свой анализ технических предложений.
- (03) Перед началом переговоров по контракту с консультантом, получившим наивысший балл, заёмщик должен представить в ЯАМС анализ технических предложений заёмщика.
- (04) Если заёмщик пожелает, как предусмотрено в разделе 3.02 (4) настоящего руководства, воспользоваться выбором из одного источника (ВОИ), он должен письменно информировать ЯАМС о причинах, побуждающих его к этому, вместе с письменным приглашением и условиями поручения.
- (05) После совершения контракта заёмщик должен оперативно предоставить ЯАМС надлежащим образом заверенную копию контракта.

#### **2. Параграф (2):**

ЯАМС может в любое время прибегнуть к дополнительным средствам по кредитному соглашению.

## **Раздел 1.06 Проявления коррупции или мошенничества**

- (1) ЯАМС берёт за правило требовать, что консультанты, равно как и заёмщики по контрактам, финансируемым из кредитов японской ОПР или за счёт прочей японской ОПР, должны соблюдать наивысшие этические стандарты при подготовке и исполнении этих контрактов. Следуя этому правилу, ЯАМС будет:
- (а) аннулировать результаты оценки, если будет установлено, что консультант, получивший наивысший балл, оказался замешан в проявлениях коррупции и мошенничества при участии в конкурсе по данному контракту;
  - (б) признавать консультанта неприемлимым на период, установленный ЯАМС, при назначении на контракт, финансируемый из кредитов японской ОПР, если в какое-либо время будет установлено, что данный консультант оказался замешан в проявлениях коррупции или мошенничества при участии в конкурсе или при исполнении другого контракта, финансируемого из кредитов японской ОПР или за счёт прочих источников японской ОПР.
- (2) Данное положение будет оговорено в приглашении и в контракте между заёмщиком и консультантом.

### **<Примечания>**

1. Данный раздел находится в соответствии с международным консенсусом по борьбе с коррупцией («Конвенция по борьбе со взяточничеством официальных зарубежных чиновников при проведении международных деловых сделок» Организации Экономического Сотрудничества и Развития (ОЭСР) и антикоррупционными положениями руководства по обеспечению проектов и консультированию по кредитам Всемирного Банка и АБР), а также с соответствующими правилами и регулируемыми документами Японии.
2. Конкретные меры, применяемые против стороны, замешанной в проявлениях коррупции или мошенничества согласно данному разделу, предписаны соответствующими правилами ЯАМС.

## ЧАСТЬ II УСЛУГИ КОНСУЛЬТАНТОВ

### Раздел 2.01 Виды поручений

- (1) В целом услуги консультантов могут быть сгруппированы по следующим четырём широким категориям:
- (а) Предшествующие инвестированию исследования, включая:
    - ( i ) определение соответствующих приоритетов для представления проекта;
    - ( ii ) составление и сравнение альтернатив и рекомендаций для выбора наилучшего варианта;
    - ( iii ) общий технический план и предварительный проект основных конструкций;
    - ( iv ) оценка затрат, преимуществ и срока строительства;
    - ( v ) оценка экономической и технической состоятельности, финансовой и коммерческой жизнеспособности, пригодности организационных и управленческих механизмов и социальных и экологических последствий;
    - ( vi ) рекомендации и/или мероприятия в соответствии с экологическими и социальными задачами, включая выполнение/проверку мероприятий и оценку воздействия на окружающую среду; и
    - ( vii ) прочие рекомендации, касающиеся выполнения проекта.
  - (б) Подготовительные услуги, включая:
    - ( i ) детальные изучение и проверка прединвестиционных исследований;
    - ( ii ) подготовка детальных проектов, спецификаций и контрактной документации;
    - ( iii ) предварительная оценка квалификации подрядчиков, поставщиков или производителей (далее коллективно именуемых «Подрядчик(и)»);
    - ( iv ) оценка предложений и рекомендаций по предоставлению контракта; и
    - ( v ) рекомендации и/или меры в соответствии с экологическими и социальными задачами, включая выполнение/проверку мер и оценку экологического воздействия.
  - (в) Услуги по реализации проекта, в том числе:
    - ( i ) наблюдение за строительными работами;
    - ( ii ) техническое и административное обслуживание для выполнения проекта и управления им; а также
    - ( iii ) рекомендации и/или мероприятия в соответствии с экологическими и социальными задачами, включая экологический менеджмент, мониторинг и аудит.
  - (г) Прочие необходимые для проекта услуги, включая:
    - ( i ) содействие при запуске оборудования и его эксплуатация в начальный период;



- ( ii ) консалтинговые услуги, например, в связи с проектированием и секторным планированием, а также с построением оргструктуры;
  - ( iii ) содействие в исполнении рекомендаций, последующей оценки проекта и изучения его воздействия; а также
  - ( iv ) прочие услуги по оказанию содействия заёмщику.
- (2) Принимая во внимание преимущества системности базового технического подхода, допускается, что функции (б), (в) и (г) может выполнять один и тот же консультант. Если консультант уже успешно справился с функцией (а), он не должен исключаться из краткого списка консультантов при выполнении функций (б), (в) и (г) по причине уже имевшего место вовлечения его в данный проект.

### **<Примечания>**

#### **1. Параграф (1):**

- (01) Все исследовательские работы от ( i ) до ( iv ) в (а) именуется «работами по технико-экономическому обоснованию»
- (02) «Техническое и административное обслуживание для выполнения и управления проектом» в ( ii ) из (в) относится к эксплуатации и обслуживанию после завершения проекта, общих организационных мероприятий, финансирования, управления производством, изучения рынка (маркетинга), продаж, информационного менеджмента и трудового менеджмента.
- (03) ( i ) из (г) относится к инструктажу и техническому обучению, связанными с эксплуатацией проекта.

#### **2. Параграф (2):**

Среди упомянутого в ( iii ) из (г) параграфа (1), последующая оценка (включая оценку работы консультанта) должна выполняться другим консультантом, нежели чем указанным в (б) или (в).

## **Раздел 2.02 Ответственность консультантов**

- (1) Консультанты должны во всякое время проявлять все разумные навыки, усердие и тщательность при выполнении своих обязанностей. Консультанты отвечают за аккуратность и завершённость своей работы.
- (2) Во всех профессиональных вопросах консультант должен вести себя как заслуживающий доверия советник заёмщика. Тем не менее, заёмщик может, в случае надзора за работой и/или в аспекте управления, снабдить консультанта большими или меньшими полномочиями для действий от его имени, начиная от полной ответственности за принятие окончательных решений в качестве независимого инженера, и кончая ролью советника клиента с меньшими полномочиями для принятия решений. Характер и пределы подобного делегирования полномочий консультанту, равно как объём и характер ответственности, возлагаемой на консультанта, должны быть чётко определены в условиях поручения и контракте между заёмщиком и консультантом.
- (3) В случае расхождения во мнениях между заёмщиком и консультантом по любым важным вопросам, требующих профессиональных суждений, могущих повлиять на должную оценку или выполнение проекта, заёмщик должен позволить консультанту оперативно предоставить заёмщику письменный отчёт, и одновременно, направить копию в ЯАМС. Отчёт в ЯАМС заёмщик должен своевременно предварить своими комментариями с тем, чтобы позволить ЯАМС изучить его и связаться с заёмщиком до принятия каких-либо необратимых мер по данному вопросу. При срочности вопроса консультант имеет право заявить заёмщику и/или ЯАМС о том, что вопрос должен быть немедленно обсуждён между заёмщиком и ЯАМС. Данное положение должно быть закреплено в условиях поручения и в контракте между заёмщиком и консультантом.

### **<Примечания>**

#### **1. Параграф (2):**

- (01) В данном контексте, полномочия консультанта выступать от имени заёмщика, главным образом касаются подрядчиков, производителей и поставщиков, и в некоторых случаях, персонала заёмщика (персонала другой стороны). Чтобы работа по проекту проходила без сбоев, важно чётко определить полномочия консультанта, осуществляющего наблюдение/мониторинг, например, для одобрения изменений в объёме работ подрядчиков.

(02) Данное положение предусматривает, что права и обязанности консультантов на стадии исполнения, в особенности на стадии надзора за работами, могут быть делегированы консультанту, включая даже полномочия выступать в качестве «Инженера». «Инженер» не является лицом, подписывающим контракт или стороной по контракту, но его имя указывается в контракте и на него возлагаются обязанности и ответственность, требующие специальных знаний в области технической документации и управления. В этом случае инженером считается лицо, уполномоченное давать инструкции и директивы, выполнять варианты, признанные подходящими, и выражать своё мнение. Тем не менее, инженер ни в коем случае не уполномочен изменить контракт между работодателем и подрядчиком. Инженер может быть уполномочен только выполнить контракт в соответствии с условиями, оговорёнными между заказчиком и подрядчиком.

2. Параграф (3):

Данный параграф подразумевает то, что «в целях улучшения процесса наблюдения за исполнением проектов, необходимо своевременно информировать ЯАМС по всем важным вопросам». При расхождении во мнениях между заёмщиком и консультантом, ЯАМС, при должном уважении мнения заёмщика, может очень осторожно способствовать консолидации мнения обеих сторон для обеспечения осуществимости проекта. Необходимо, чтобы этот вопрос был оговорен в условиях поручения и в контракте.

3. При необходимости, консультант, привлекаемый к проекту, финансируемому за счёт кредитов японской ОПР, должен информировать ЯАМС по всем вопросам, относящимся к его услугам.

### **Раздел 2.03 Квалификация консультантов**

Для обеспечения эффективного и надлежащего исполнения проекта в соответствии с конкретными требованиями кредитного соглашения, весьма важно, чтобы консультанты, привлекаемые по проектам, финансируемым за счёт кредитов японской ОПР, безусловно обладали необходимой квалификацией.

## **Раздел 2.04 Беспристрастность консультантов**

Для подтверждения того, что товары и услуги, используемые для проектов, финансируемых за счёт кредитов японской ОПР, являются подходящими, а их цены разумными, а также для подтверждения того, что планы и спецификации находятся в полном соответствии с требованиями ЯАМС в отношении конкурсных предложений, весьма важным является также то, что консультанты, привлекаемые по проектам, финансируемым за счёт кредитов японской ОПР, должны быть очевидно беспристрастными.

### **<Примечания>**

1. Касательно «требований ЯАМС в отношении конкурсных предложений», к таким требованиям относятся экономичность, эффективность, отсутствие дискриминации, и прозрачность процесса отбора.
2. В отношении данного раздела о беспристрастности, необходимо обратить должное внимание на положения раздела 2.05 (2) и (3) настоящего руководства.

## **Раздел 2.05 Типы консультантов**

- (1) В целом консалтинговые фирмы подразделяются на одну или несколько следующих категорий:
- (а) Независимые консалтинговые фирмы;
  - (б) Публично-правовые организации (включая государственные корпорации и фонды), также предоставляющие консалтинговые услуги;
  - (в) Фирмы, совмещающие консалтинговые функции с функциями подрядчика, или которые ассоциированы, аффилированы с подрядчиком или принадлежат ему и/или
  - (г) Фирмы, совмещающие консалтинговые функции с функциями производителя, или которые ассоциированы, аффилированы с производителем или принадлежат ему.
- (2) В соответствии с разделом 2.04 консалтинговые фирмы всех категорий параграфа (1) данного раздела, привлечённые заёмщиком для обеспечения консультационных услуг в целях подготовки, связанной с материальным обеспечением или исполнением проекта, а также любые ассоциированные/аффилированные с ними лица (включая материнские фирмы), должны быть отстранены от любых видов работ по данному проекту (включая участие в конкурсе по любым видам товаров и работ по любой части проекта), если только он не является продолжением предшествующих консалтинговых услуг фирмы, как уже указывалось в параграфе (2) раздела 2.01. Только в особых случаях и только при ясной оправданности, по принятии во внимание всех аспектов и обстоятельств, ЯАМС и заёмщик могут согласиться разрешить фирме и/или ассоциированным/аффилированным с ней лицам (включая материнские фирмы) быть приглашёнными для участия в конкурсе на проект, финансируемый за счёт кредитов японской ОПП в качестве подрядчика, в то время как они одновременно привлечены к тому же самому проекту в качестве консультанта.
- (3) Положения параграфа (2) настоящего раздела также применимы к подрядчикам, которые предоставляют свой персонал или временно командировывают его на фирмы или организации, занимающиеся консалтинговыми услугами в целях подготовки, связанной с материальным обеспечением или исполнением проекта, если данный персонал участвует в том же проекте в каком-либо ином качестве.

## ⟨Примечания⟩

### 1. Параграф (1):

Для обеспечения беспристрастности консультанта, термины «ассоциированные/ аффилированные с ним лица» и «фирмы, принадлежащие подрядчикам/производителям» должны быть понимаемы в полном смысле этого слова. Вообще говоря, ассоциированными считаются лица, более 20% размещённых акций или совокупный капитал которых принадлежит консалтинговой фирме, а аффилированными – если принадлежит более 50%.

### 2. Параграф (2):

(01) «Положение о конфликте интересов» должно быть включено в письменное приглашение на конкурс для консультантов.

(02) Второе положение относится только к случаям, когда абсолютно необходимо привлечь определённого консультанта для применения его конкретного ноу-хау. Даже в таких случаях, если ассоциированное/ аффилированное лицо консультанта будет участвовать в конкурсе, необходимо иметь отдельного консультанта, занимающегося оценкой предложений, не допуская при этом участия консультанта в такой оценке. В любом случае, разрешение может быть дано только при наличии чрезвычайных обстоятельствах.

### 3. Параграф (3):

Пожалуйста, ссылайтесь на следующее толкование терминов «предоставление, или временное командирование персонала»

(01) В случае, когда подрядчик или производитель предоставляет или временно командировывает свой персонал консультанту, данный подрядчик/производитель может быть отстранён от проекта только в том случае, если его персонал уже задействован в проекте, которым занимается подрядчик/производитель.

(02) Под предоставленным или временно откомандированным персоналом понимается персонал, который не прекратил работу у подрядчика/ производителя. «Прекращение работы» происходит тогда, когда персонал получает выходное пособие и больше не имеет никаких финансовых выгод от подрядчика/производителя. В этом случае, после прекращения работы данный персонал не считается предоставленным или временно откомандированным.

(03) «Быть задействованным в проекте», как это указано в контракте об оказании консалтинговых услуг касательно участия персонала в работе, означает работать как в головном офисе, так и на рабочем участке. С другой стороны, в том случае, если откомандированный или временно предоставленный персонал не занят в указанном проекте, то никаких проблем с точки зрения беспристрастности подрядчика/производителя не возникает.

(04) Для контракта беспристрастность консультантов требуется не только на стадии отбора, но и на стадиях детального проектирования, подготовки тендерных документов, и наблюдения за работами. Короче говоря, весь персонал консультанта, участвующий на любой из вышеперечисленных стадий, должен быть беспристрастен по отношению к участникам тендера.

4. Если выяснится, что компания нарушила положения данного раздела, то такая компания (ассоциированное/аффилированное лицо консультанта) должна быть отстранена от участия в тендере. Тем не менее, даже если со стороны заёмщика нет никакой вины (например, если в описании консультантов в консалтинговом контракте не говорится о связях с подрядчиком, а соответствующая компания участвовала в тендере и добилась статуса «предложения по самой низкой цене», в то время как заёмщик не знает о таких связях), заёмщик может оказаться в невыгодном положении. Таким образом, ЯАМС будет учитывать интересы заёмщика и одновременно уделять должное внимание исполнению проекта в целом и общей политике ЯАМС в отношении отбора консультантов.



## **Раздел 2.06 Мониторинг со стороны ЯАМС**

(1) Заёмщик отвечает за надзор за работой консультанта и ручается за то, что консультант выполнит задание в соответствии с контрактом. Не принимая на себя ответственности заёмщика и консультанта, ЯАМС может при необходимости проводить мониторинг работ с тем, чтобы убедиться в том, что они выполняются в соответствии с надлежащими стандартами и основаны на приемлимых данных.

(2) В зависимости от обстоятельств, ЯАМС может принимать участие в обсуждениях между заёмщиком и консультантом. Тем не менее, ЯАМС ни в какой мере не будет ответственна за исполнение проекта по причине такого мониторинга или участия в обсуждениях. Ни заёмщик, ни консультант не освобождаются от любой ответственности по проекту по причине мониторинга или участия ЯАМС в обсуждениях.

(3) Настоящее положение должно быть чётко сформулировано в соглашении между заёмщиком и консультантом.

### **<Примечания>**

1. В данном разделе чётко указывается, что ЯАМС может также проводить мониторинг работы консультанта, играющего важную роль в исполнении проекта. ЯАМС само должно уделять внимание работе консультанта, так как участие ЯАМС в обсуждениях между заёмщиком и консультантом будет способствовать улучшению контактов путём обмена информацией.
2. При возникновении проблем между заёмщиком и консультантом, сначала должны быть предприняты попытки решить их усилиями обеих сторон. Параграф (2) был добавлен в целях избежания ответственности ЯАМС из-за участия в таких или подобных обсуждениях.
3. Параграфы (1), (2):  
Данные параграфы должны быть оговорены в контракте между заёмщиком и консультантом.

## ЧАСТЬ III ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА

### Раздел 3.01 Общие положения

(1) ЯАМС обычно требует от заёмщиков выполнения следующих процедур при отборе и привлечении консультантов.

- (а) Подготовка краткого списка консультантов;
- (б) Подготовка заявки на предложения;
- (в) Письменное приглашение на подачу предложений;
- (г) Оценка предложений; и
- (д) Переговоры и заключение контракта.

(2) При совместной подаче предложений по консалтинговым услугам двумя и более консультантами, применяются такие же процедуры, какие указаны в данной части.

(3) Все документы, относящиеся к отбору и привлечению консультантов, должны быть составлены на одном из следующих языков по выбору заёмщика: японский, английский, французский или испанский. Если документы составлены на языке, отличном от японского, английского, французского или испанского, к ним должна прилагаться полная английская версия с указанием того, какой язык является руководящим.

### <Примечания>

Параграф 2:

Оценка предложений должна проводиться исключительно в целях сравнения содержания предложений. Будет неправильным применять одни критерии при оценке предложений, представленных отдельной фирмой, и другие критерии при оценке предложений совместного предприятия.

### **Раздел 3.02 Методы отбора**

(1) Методы, используемые для отбора консультантов по кредиту, должны быть одобрены заёмщиком и ЯАМС до начала процесса отбора.

(2) Отбор на основе качества и затрат (ООКЗ), метод, по которому во внимание принимается качество предложения и затраты на услуги, является обычно рекомендуемым методом. Однако для тех случаев, когда метод ООКЗ не является наиболее подходящим, применяются и другие методы отбора.

(3) Отбор на основе качества (ООК) представляет собой метод, основанный только на оценке качества технических предложений и последующих переговоров по финансовым условиям и контракту с консультантом, получившим наивысший балл.

ООК должен применяться только к следующим видам заданий:

(а) сложные или высокоспециализированные задания, для которых трудно определить точные условия поручения и требуемую отдачу от консультантов;

(б) задания, у которых эффект даунстрима настолько высок, что качество услуг имеет первостепенное значение для результата проекта (например, инженерное проектирование основной инфраструктуры);

(в) задания, которые могут быть выполнены значительно отличающимися способами, с которыми будет трудно сравнить финансовые предложения; и

(г) задания, включающие надзор за крупномасштабными и сложными строительными работами, для которых особенно важно соблюдение мер безопасности.

(4) Выбор из одного источника (ВОИ) должен применяться только в исключительных случаях. Оправдание для ВОИ должно изучаться в контексте общих интересов заёмщика и проекта, и ЯАМС отвечает за обеспечение эффективности и прозрачности процесса отбора и отсутствие дискриминации среди избираемых консультантов по контракту. ВОИ может считаться подходящим, если только он имеет явные преимущества при конкуренции:

(а) для задач, являющихся естественным продолжением предыдущей работы, выполненной фирмой;

(б) в чрезвычайных случаях, таких как реакция на стихийные бедствия;

(в) для очень маленьких заданий; или

(г) когда только одна фирма имеет квалификацию или опыт исключительной ценности для выполнения данного задания.

## ⟨Примечания⟩

1. ЯАМС считает, что в большинстве случаев основные соображения, изложенные в разделе 1.01 (3) лучше всего могут быть соблюдены в результате конкуренции между квалифицированными фирмами краткого списка, в котором отбор базируется на качестве предложений, и если они приемлимы, то и на стоимости предоставляемых услуг.
2. Параграф (4):  
В отношении (а), если задание по даунстриму существенно больше по стоимости, то приемлемый для ЯАМС конкурсный процесс должен проходить как обычно и консультант, выполняющий начальную работу, не должен исключаться из соображений.

### **Раздел 3.03 Подготовка условий поручения**

(1) Первым шагом по привлечению консультанта для ЯАМС и заёмщика является соглашение о необходимости привлечения консультанта, об условиях его поручения, о типе привлекаемого консультанта, и о приблизительной сумме средств, требуемых для оказания консалтинговых услуг.

(2) Условия поручения должны как можно более детально описывать объём консалтинговых услуг, особенно в отношении альтернативных решений, изучение которых ожидается от консультанта в ходе его работы, а также то, сколько полномочий будет делегировано ему чтобы он действовал от имени заёмщика. Дополнительно в условиях поручения будет предоставлена информация о бэкграунде проекта, о доступности соответствующих базовых данных\*, по национальным и/или другим стандартам и спецификациям, используемым при проектировании проекта, и по условиям, в которых должна выполняться работа. (См. Приложение I).

(3) В случае классификации проектов по специальным категориям в соответствии с соответствующими экологическими рекомендациями, опубликованными ЯАМС, консалтинговые услуги, относящиеся к экологии, то есть такие, как описано в разделе 2.01, должны быть включены в объём работ. (См. Приложение II).

(4) Безопасность должна подчёркиваться при выполнении проекта. Консалтинговые услуги, относящиеся к мерам безопасности, при необходимости должны быть изложены в условиях поручения.

\* Охват, масштаб и точность доступных карт и аэрофотоснимков, данные о климате, гидрологии и почвах, о доступных средствах обеспечения (офисных помещениях, жилищах, транспорте, партнёрах) и т.д.

#### **<Примечания>**

1. Необходимость привлечения консультанта и условия его поручения по оказанию услуг будут обсуждаться в полном объёме в ходе проводимой ЯАМС оценки.

Подробнее о затратах см. раздел 4.07 настоящего руководства.

2. Параграф (2):

При необходимости обучение и передача технологий должны быть чётко оговорены в условиях поручения.

### 3. Параграф (3):

Для проектов, финансируемых за счёт кредитов японской ОПР, требующих учёта экологических соображений, необходимо дальнейшее привлечение консультантов с тем, чтобы обеспечить полное применение соответствующих экологических рекомендаций, опубликованных ЯАМС. В соответствии с этой политикой, для проектов, классифицированных по специальным категориям в соответствии с вышеуказанными экологическими рекомендациями, требуются улучшенная экологическая проработка за счёт привлечения консультантов. Поэтому для обеспечения этого, экологические рекомендации должны быть включены в консалтинговые услуги для всех проектов по вышеперечисленным категориям, и положение об этом изложено в данном разделе (См. (1) (a)-(vi), (б)-(v), (в)-(iii) раздела 2.01 настоящего руководства).

### **Раздел 3.04 Подготовка краткого списка консультантов**

- (1) После согласования ЯАМС и заёмщиком условий поручения в отношении требуемых консалтинговых услуг, как описано в разделе 3.03, заёмщик должен подготовить краткий список приглашаемых консультантов для подачи предложений, принимая во внимание факторы, указанные в частях I и II. (См. Приложение II).
- (2) Такой краткий список должен как правило состоять из не менее чем трёх и не более чем пяти консультантов. Приглашение более чем пяти консультантов для подачи предложений как правило даёт мало преимуществ, так как при большом количестве консультантов некоторые из них могут быть менее заинтересованными, что может нанести урон качеству предложений.
- (3) Если заёмщик испытывает затруднения при составлении удовлетворительного краткого списка квалифицированных консультантов на основе информации, полученной из собственного прошлого опыта и других источников, ЯАМС по требованию заёмщика сделает доступной информацию по консультантам, на основании которой заёмщик может составить свой собственный краткий список.

#### **<Примечания>**

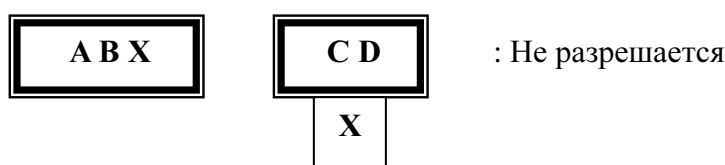
1. В принципе, консультанты должны удовлетворять следующим условиям, перечисленным в кратком списке:
  - (01) Консультанты должны иметь достаточный зарубежный опыт требуемых консалтинговых услуг (например, составление детального плана и надзор) в требуемой области (в узком смысле, например, порты (кроме портов рыболовного флота, ирригация). Но если консультант из развивающейся страны должен предоставлять консалтинговые услуги в этой стране, то ему/ей не обязательно иметь зарубежный опыт в области предоставления соответствующих услуг .
  - (02) Консультанты должны иметь опыт работы в развивающихся странах.
  - (03) Количество консультантов в кратком списке – от 3 до 5.
  - (04) Предпочтителен опыт работы по проектам японской ОПП.
2. Причины того, почему число одобряемых кандидатов должно быть от 3 до 5 состоят в следующем:
  - Заставить фирмы сосредоточить основные усилия (инновации, идеи) на своих предложениях
  - Повысить вероятность отбора фирмы с хорошей квалификацией
  - Обеспечить тщательную и углублённую оценку предложений
  - Сократить возможность внешнего воздействия
  - Сократить общие издержки консалтинговых услуг в целом.

3. Никакая фирма из страны, не входящей в число приемлемых стран, не может быть включена в краткий список ни в качестве отдельного участника, ни в качестве участника совместного предприятия.
4. Консультанты из краткого списка могут работать совместно с другими консультантами, указанными или не указанными в кратком списке при условии, что консультанты из краткого списка выполняют основную часть требуемых услуг.
5. Исходя из принципа «одно конкурсное предложение от одного участника», который призван обеспечить честную конкуренцию, ассоциация/ совместное предприятие консультантов должно в общем следовать следующим правилам:
  - (01) Консалтинговой(ым) фирме(ам), которая(ые) «единолично» или «солидарно» несёт(ут) ответственность за работу по контракту, не должно позволяться участие более чем в одном предложении в любом виде, включая субконсалтинговую деятельность или участие в ассоциации.
  - (02) Консультант, выступающий как субконсультант или член ассоциации (не отвечающий за весь контракт) по любому предложению, может участвовать более чем в одном предложении, но только в данном качестве.

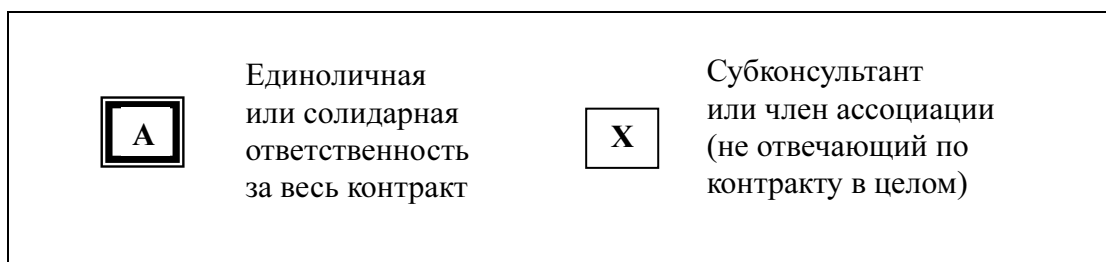
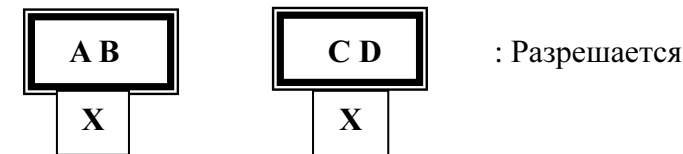
(Пример 1)



(Пример 2)



(Пример 3)





### **Раздел 3.05 Подготовка заявки на предложения**

- (1) Заявка на предложения должна требовать от консультантов соответствия по крайней мере пунктам, специально обозначенным в условиях поручения. Заявка на предложения должна также определить детали предстоящей процедуры отбора, включая категории технической оценки и определение важности, придаваемой каждой категории оценки.
- (2) После представления ООК заявка на предложение должна чётко определять, что выбор первого консультанта, приглашаемого для переговоров по контракту будет сделан исключительно на основе рейтинга технических предложений.
- (3) Поскольку желательно, чтобы консультанты, приглашаемые для подачи предложений, могли иметь возможность посетить страну и место предстоящей работы до подачи своих предложений, в приглашении, как правило, должен быть предусмотрен период в 45-60 дней с даты фактического отправления по почте заявки на предложения до окончания срока приёма предложений.
- (4) В заявке на предложения также должна содержаться просьба к консультантам о письменном извещении заёмщика в течение указанного времени о том, намереваются они или нет представить свои предложения.

#### **<Примечания>**

1. Заявка на предложения включает:
  - (01) Письменное приглашение (См. Приложение III)
  - (02) Информацию о консультантах
  - (03) Образец формы контракта
  - (04) Условия поручения
  - (05) Техническое предложение – образец формы
  - (06) Финансовое предложение – образец формы
  - (07) Список приемлемых стран
2. Параграф (1):
  - (01) Обязательство об объединении с местным консультантом не должно быть включено, так как оно ограничивает свободный выбор основного консультанта, упомянутого в кратком списке.
  - (02) В случае ООКЗ минимальное число затрат на человека в месяц как для международных, так и для местных консультантов должно быть указано в заявке на предложения.
  - (03) В случае ОКЗ минимальное число затрат на человека в месяц должно быть заранее указано заёмщиком.
  - (04) Например, вес (важность) определяется по разделам 3.08 (а), (б) и (в), и (5) (а), (б) и (в) (См. Приложение IV данного руководства).

3. Параграф (3):

На переписку должно быть отведено не менее 15~20 дней, а следующие 25~30 дней предоставляются для посещения места работы и подготовки предложения.

4. Параграф (4):

Заёмщик должен обозначить адекватные методы для обеспечения связи, как-то: факс, электронная почта и т.д., какие ему будут удобны при заявке на предложения.

5. Консультантам из краткого списка в принципе разрешается подавать свои лучшие предложения в любой форме совместных предприятий по их выбору, с условием того, что каждый участник данного совместного предприятия происходит из приемлемой страны, и что участниками, выполняющими основную часть работ будут консультанты из краткого списка. Заёмщику разрешается отказаться от создания подобного совместного предприятия только в том случае, если подобные действия в высокой степени могут явиться серьёзным препятствием для конкуренции, или если подобные действия запрещены антимонопольным законодательством и т.д. Заёмщик ни при каких обстоятельствах не может вынуждать консультантов организовать совместное предприятие в определённом составе.

6. ЯАМС подготовила образцы документов для заёмщиков по отбору консультантов, привлекаемых по кредитам японских ОПР. Их использование поощряется, так как процедуры и практика, которые они предусматривают, развивались на базе широкого международного опыта, а также потому что они соответствуют политике и правилам обеспечения проектов из средств кредитов японской ОПР.

### **Раздел 3.06 Ссылка на ЯАМС**

Заявка на предложения должна обычно содержать ссылку на ЯАМС с использованием следующих выражений: «.....(название заёмщика).....получил (или соответственно, подал заявку) на кредит ОПР от ЯПОНСКОГО АГЕНТСТВА МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА (далее – ЯАМС) на сумму в \_\_\_\_\_ японских иен на затраты по (название проекта, дата подписания кредитного соглашения, и намерен использовать полученный кредит (или соответственно, его часть) для платежей, необходимых по данному контракту. Выделение ЯАМС кредита японской ОПР, во всех отношениях будет соответствовать условиям кредитного соглашения, включая процедуру выделения кредита и руководство по привлечению консультантов по кредитам японской ОПР. Никто кроме (название заёмщика) не может обладать любыми правами по кредитному соглашению или выдвигать любые претензии по кредитным процедурам. Вышеуказанное кредитное соглашение покрывает только часть проектных затрат. Что касается оставшейся части, то (название заёмщика) предпримет надлежащие меры для её финансирования.»

#### **<Примечания>**

Данный раздел оговаривает необходимость ясно указать в заявке на предложения факт предоставления кредита японской ОПР. Необходимость соблюдать положения данного руководства оговорена таким образом, что соответствие данным положениям в процессе отбора будет далее уточняться. Это позволит консультантам в полной мере уяснить себе суть и необходимость соблюдения руководства ЯАМС по привлечению консультантов.

### **Раздел 3.07 Направление консультантам заявки на предложения**

После подготовки краткого списка и заявки на предложения в соответствии с положениями предыдущих разделов, заёмщик должен пригласить всех консультантов из краткого списка представить свои предложения путём направления им по почте заявки на предложения.

#### **<Примечания>**

В принципе считается, что конкурс состоялся даже в том случае, если предложения представила только одна фирма, потому в момент их представления данная фирма не знает, что её предложение единственное. Поэтому заёмщик может приступить к оценке предложения, и если предложение окажется удовлетворительным, то к переговорам по контракту. Но если все фирмы, включённые в краткий список создают совместное предприятие и представляют только одно предложение, считается, что конкурс не проводился. В этом случае заёмщик должен проконсультироваться с ЯАМС по поводу последующих процедур.

### **Раздел 3.08 Оценка технических предложений**

(1) От фирм-участниц требуется одновременное представление технических и финансовых предложений в отдельных запечатанных конвертах. Финансовые предложения должны оставаться запечатанными до тех пор, пока не закончится оценка технических предложений. Когда подаётся заявка на ОКЗ, представление финансового предложения для переговоров по контракту может быть потребовано только от консультанта, получившего наивысший балл.

(2) Предложения, полученные заёмщиком в ответ на приглашение, должны оцениваться в соответствии с критериями, обозначенными в заявке на предложения, с которыми согласна ЯАМС.

(3) Такие критерии обычно включают:

(а) Общий опыт и послужной список консультанта в области, охватываемой условиями поручения;

(б) Адекватность предлагаемого подхода, методологии и плана работ; и

(в) Опыт и послужной список персонала, привлекаемого для работы.

(4) Относительная важность трёх упомянутых выше факторов будет разной в зависимости от типа выполняемых консалтинговых услуг, но при общей аттестации предложений наибольший вес обычно придаётся либо квалификации персонала, привлекаемого для проекта, либо подходу и методологии, нежели известности и репутации фирмы.

(5) Для оценки квалификации привлекаемого к проекту персонала, резюме этих сотрудников должно оцениваться на основе следующих трёх критериев:

(а) Общая квалификация (образование, длительность опыта, занимаемые должности, стаж работы на фирме и т.д.);

(б) Пригодность для проекта (опыт исполнения обязанностей, которые будут им поручены по проекту); и

(в) Знакомство с языком и условиями страны где будет выполняться их работа, или опыт работы в аналогичных условиях.

(6) При оценке технических предложений заёмщик должен пользоваться количественными коэффициентами и как можно скорее подготовить оценочный отчёт, включающий таблицу итоговой оценки (образец показан в Приложении IV). Оценочный отчёт обычно должен предоставлять детальную информацию по следующим пунктам, дополняя таким образом таблицу итоговой оценки:

(а) Отборочная комиссия или другая ответственная за оценку аналогичная организация, если таковая имеется, а также местные законы, постановления и приказы, регулирующие учреждение и/или функционирование комиссии или другой организации.

(б) Критерии отбора и соответствующее распределение по весу, с причинами принятия каждого критерия и основанием для решения о распределении по важности;

(в) Рейтинг: причина присуждения рейтинга, определяемого по каждому пункту для каждой фирмы.

(7) После оценки технического качества, будут объявлены фирмы, технические предложения которых не удовлетворяют минимальным квалификационным баллам, или признаются не отвечающими требованиями приглашения, а их финансовые предложения будут возвращены нераспечатанными.

### <Примечания>

#### 1. Параграф (1)

Рекомендуется, чтобы представляемые финансовые предложения были предъявлены дипломированным аудитором с высокой репутацией или независимой авторитетной организацией.

#### 2. Параграф (3):

(01) Поскольку опыт и послужной список консультанта уже были признаны удовлетворительными на стадии подготовки краткого списка, его/её опыту в конкретной/решающей области проекта, должно придаваться особое значение на стадии оценки.

(02) Термин «подход» относится к общей и технической политике выполнения услуг, зависящих от соответствующих условий поручений, «методология» означает систему обслуживания, поток услуг и технических методов для укрепления «подхода», а «рабочий план» включает конкретный план привлечения персонала, хотя чёткого разграничения обязанностей не требуется. Например, общий подход и его методология включают: сотрудничество с учреждением, исполняющим проект, организацию проектной конторы; и использование местных консультантов. С другой стороны, технический подход и его методология включают: метод обновления данных, применение дальнейших исследований и формулирование планов; отбор/подготовку проектно-конструкторских стандартов и расчётных формул; представление альтернативных планов; передачу технологий; тип, способ и периодичность контроля качества; а также использование компьютеров и имитационных моделей.

### 3. Параграф (5):

Поскольку менеджер проекта является основным фактором при определении успеха консалтинговых услуг, его/её способности должны быть самого высокого уровня (См. Приложение IV данного руководства).

### **Раздел 3.09 Публичное раскрытие финансовых предложений**

(Применительно только к ООКЗ)

- (1) Фирмы, которые набрали минимальные квалификационные технические баллы, будут извещены о месте, дате и времени вскрытия финансовых предложений.
- (2) Название фирм, квалификационные технические баллы и предлагаемые цены будут объявлены и зафиксированы во время вскрытия технических предложений.
- (3) В целях оценки, в «издержки» не должны включаться неустановленные косвенные налоги (все косвенные налоги, взимаемые по контрактным инвойсам на общенациональном, региональном и муниципальном уровнях, и подоходный налог, уплачиваемый стране заёмщика при оплате услуг, оказанных в стране заёмщика сотрудниками-нерезидентами консультанта).



### **Раздел 3.10 Оценка финансовых предложений и ранжирование предложений (Применимо только к ООКЗ)**

(1) Заёмщик должен проверить соответствие технических и финансовых предложений, сделать соответствующие поправки и исправить арифметические или вычислительные ошибки.

(2) Общий балл должен быть получен путём определения важности и добавления технических и финансовых баллов; это будет определять общий рейтинг предложений консультантов. Удельный вес «затрат» должен выбираться с учётом сложности задания и соответствующей важности качества. Он обычно должен составлять 20%.

#### **<Примечания>**

1. Минимальные затраты на человека в месяц, требуемые для задания (как на международном, так и на местном уровне), удельный вес качества и затрат, и методология подсчёта общего балла должны быть отражены в заявке на предложения.
2. Параграф (2):  
Соответствующий удельный вес качества и затрат должен определяться для каждого конкретного случая в зависимости от природы задания.
3. Если финансовые предложения содержат неоправданно низкие цены, заёмщик должен запросить соответствующую консалтинговую фирму об уточнении такого предложения и получить от фирмы ответы для подтверждения надлежащего исполнения на стадии контракта до завершения оценки.

### **Раздел 3.11 Переговоры по контракту**

(1) После того, как закончится оценка проектов, заёмщик должен пригласить консультанта, получившего наивысший балл для начала переговоров об условиях контракта между ними. Когда подаётся заявка по ООКЗ, предлагаемые удельные ставки вознаграждения не должны меняться, поскольку они играли роль в процессе отбора.

(2) При подаче заявки по ОКЗ, дискуссии по затратам и прочим финансовым вопросам должны проводиться только с тем консультантом, который был выбран для приглашения начать переговоры по контракту.

(3) Если сторонам не удаётся достичь соглашения по контракту в разумное время, заёмщик должен прервать переговоры с первым консультантом и пригласить консультанта, получившего вторую по значению оценку при аттестации для начала переговоров. Заёмщик должен проконсультироваться с ЯАМС перед тем, как предпринять такой шаг. Подобная процедура будет повторяться до тех пор, пока заёмщик не достигнет соглашения с консультантом.

(4) Хотя планы работ должны иметь некоторую гибкость, задания персоналу и основные исходные данные по работам, которые ранее были признаны подходящими для задания, не должны подвергаться существенным изменениям и находиться в рамках финансовой сметы.

#### **<Примечания>**

1. Обсуждение плана работ, задания персоналу и услуг, предоставляемых заёмщику, должно быть завершено в ходе переговоров по контракту. Переговоры по контракту не должны существенно изменять условия поручения, прилагаемые к приглашению.
2. Параграф (3):  
Переговоры с консультантом, получившим вторую по значению оценку, требуют предварительных консультаций с ЯАМС.
3. Финансовые переговоры могут включать обсуждение налоговых обязательств консультанта в стране заёмщика (если таковые имеются) и количество возмещаемых статей в финансовом предложении фирмы, но они должны быть разумными и поддерживать соответствие между качеством и стоимостью услуг.

4. Любые изменения планируемого персонала до или после контракта, не должны влиять на качество услуг и подрывать эффективность процедуры отбора. Поэтому, если требуется изменение штата сотрудников, это должно быть тщательно проверено и обосновано. В случае, если такое изменение обосновано, привлекаемый персонал должен иметь квалификацию такого же или более высокого уровня, которого требуют критерии аттестации.

### **Раздел 3.12 Уведомление консультантов, не прошедших отбор и составление отчёта**

(1) Сразу по завершении переговоров с отобранным консультантом, заёмщик должен известить других консультантов из краткого списка о том, что им не сопутствовал успех.

(2) Если любой из консультантов, подавших предложения, пожелает установить причины того, почему его предложение не было выбрано, то такой консультант должен запросить объяснения от заёмщика. Заёмщик должен оперативно представить объяснение того, почему данное предложение не было выбрано.

#### **<Примечания>**

Объяснение должно включать балльные оценки каждого критерия аттестации соответствующей консалтинговой фирмы и причины балльной оценки. Оно должно быть представлено в письменном виде или при встрече.

### **Раздел 3.13 Информация для публичного оглашения**

(1) После того, как контракт будет признан годным для финансирования со стороны ЯАМС, ЯАМС может огласить названия консультантов, представивших предложения, технические задачи, порученные каждому консультанту, цены, предложенные каждым консультантом, общий рейтинг всех консультантов, название и адрес консультанта, удостоившегося контракта, дату присуждения контракта и сумму контракта.

(2) Заёмщик должен обеспечить все условия и принять все меры, необходимые для того, чтобы вышеуказанная информация была доступной для оглашения и содержалась в документах, касающихся отбора, таких как заявка на предложения и контракты.

### **Раздел 3.14 Соблюдение конфиденциальности**

Никакая информация, относящаяся к аттестации предложений и рекомендаций касательно присуждения контракта, не может быть предоставлена никакому лицу, официально не связанному с данным процессом до тех пор, пока контракт не будет присуждён консультанту за исключением тех случаев, когда этого требует закон.

## **Часть IV КОНТРАКТ**

### **Раздел 4.01 Общие положения**

Контракт между заёмщиком и консультантом должен быть подготовлен таким образом, чтобы адекватно защищать интересы обеих сторон по контракту. Как правило, контракт кроме всего прочего должен включать указанные ниже положения.

#### **<Примечания>**

Предложение консультанта обычно исключается из контракта. Однако в него включаются условия поручения, пересмотренные в соответствии с предложением.

#### **Раздел 4.02 Объем проекта и услуг консультантов**

- (1) Контракт должен детально описывать объем и длительность проекта и услуг, оказываемых консультантом.
- (2) Консультанты должны рассмотреть содержание плана с точки зрения мер безопасности, подготовленных подрядчиком по контракту, если это необходимо.

#### **Раздел 4.03 Длительность проекта**

В контракте должны быть указаны даты начала и окончания услуг консультанта.

#### **<Примечания>**

Расписание работ обычно составляется в виде календарного плана-графика.

#### **Раздел 4.04 Условия, касающиеся юридической силы контракта**

Контракт должен содержать положение о том, на каких условиях он будет иметь юридическую силу.

#### **<Примечания>**

Если для контракта по кредитному соглашению требуется согласие ЯАМС, такое согласие должно быть условием для вступления контракта в силу.



#### **Раздел 4.05 Ответственность сторон**

(1) Контракт должен чётко определять ответственность заёмщика и консультанта и взаимоотношения между ними.

(2) Там, где консультант является совместным предприятием или другой формой объединения фирм, в контракте должно быть чётко заявлено, будут ли они обе/все «солидарно» ответственны за исполнение контракта, или же только одна фирма будет «единолично» ответственна, а также указано, какая фирма будет действовать от имени совместного предприятия (или другого типа объединения фирм) во всех её отношениях и связях с заёмщиком.

#### **<Примечания>**

Параграф (2):

(01) Термины «совместное предприятие», «совместная эксплуатация», «ассоциация» и т.д. используются для описания форм объединения между фирмами, но их определения будут разными в разных странах. Поскольку эти определения не имеют международной унификации, ответственность/обязательства сторон должны быть чётко указаны в контракте.

(02) «Солидарно» означает, что в случае нарушения контракта любой из сторон, другая сторона будет в состоянии выполнить контракт и принять на себя ответственность за него.

#### **Раздел 4.06 Сумма контракта**

В контракте должна быть чётко зафиксирована общая сумма, или «потолок» вознаграждения, выплачиваемого консультанту.

#### **<Примечания>**

1. Форма оплаты, указанная в контракте для консалтинговых услуг, в большинстве случаев является повременной, и ЯАМС также рекомендует повременной метод оплаты. Другие формы оплаты, указанные в контракте, это аккордная оплата или «издержки плюс фиксированное вознаграждение». Отдельные потолки обычно устанавливаются для долей в местной и иностранной валюте.
2. Повременной метод оплаты рекомендуется для контрактов, в которых длительность и объём услуг зависит от переменных параметров, не зависящих от консультантов, например, работы по надзору, или условия поручения/результат, которые не могут быть определены/оценены с достаточной точностью, например, менеджмент, обучение и т.д..

#### **Раздел 4.07 Описание затрат и вознаграждения консультанта**

(1) Затраты и вознаграждение персонала, необходимые для исполнения контракта должны обычно выражаться в виде фиксированных «затрат на человека в месяц» персонально для каждого эксперта, предоставляемого консультантом. «Затраты на человека в месяц» включает основной оклад единицы персонала, накладные расходы фирмы (включая финансовые, расходы на социальное обеспечение, и прочие полагающиеся выплаты единице персонала, такие, как оплата отпуска, больничные, страхование и т.д.) и вознаграждение фирмы.

(2) При длительном сроке пребывания на месте работы в соответствующей стране, контракт может также включать надбавку за работу за рубежом в дополнение к «затратам на человека в месяц», указанным в параграфе (1) настоящего раздела.

(3) Контракт должен чётко оговаривать число рабочих или календарных дней отпуска и больничного листа, полагающихся каждой единице персонала.

(4) В дополнение к затратам на персонал, указанным в параграфе (1) настоящего раздела, контракт обычно должен предусматривать возмещение по факту затрат или по оговорённым «удельным затратам» на проездные, оборудование и прочие статьи, необходимые для консалтинговых услуг по контракту.

(5) Контракт должен обычно включать сумму на непредвиденные расходы, такие, как непредвиденные работы и повышение цен, которые консультант тем не менее не может использовать без письменного разрешения заёмщика.

#### **<Примечания>**

##### **1. Параграф (4):**

Прямые издержки включают стоимость авиабилетов, расходы на транспорт и связь, командировочные (суточные), расходы на проживание, стоимость автотранспорта и канцелярских принадлежностей, аренду офиса, затраты на подготовку отчётов, расходы на дополнительные исследования, расходы на обработку данных, расходы на доставку оборудования и расходы по найму местного персонала.

##### **2. Параграф (5):**

Средства, выделяемые на непредвиденные расходы обычно составляют от 5% до 10% суммы контракта. Для контрактов на срок более 18 месяцев рекомендуется включать оговорку о корректировке цен.

#### **Раздел 4.08 Валюта для выражения затрат и вознаграждения**

- (1) Кредиты японской ОПР по линии ЯАМС выражаются в японских иенах и затраты и вознаграждения также обычно должны быть указаны в японских иенах. Однако при необходимости может допускаться и другая ключевая международная валюта.
- (2) В дополнение к этому, любая сумма, которую заёмщик намерен потратить в стране заёмщика, может быть выражена в валюте страны заёмщика.

#### **<Примечания>**

Допускается выражение цен в долларах США или других ключевых валютах, когда это считается необходимым. Термин «ключевая международная валюта» относится к так называемым «твёрдым валютам», таким, как доллар США и евро.

#### **Раздел 4.09 Условия и способы оплаты**

(1) В контракте должны быть указаны условия и способы оплаты, валюта или валюты платежа, и обменный курс для конверсии любой валюты.

(2) Выплаты консультанту должны быть спланированы таким образом, чтобы они были жёстко привязаны к расходам (т.е. консультант не должен ни получать авансированных платежей значительно раньше его фактических расходов по его услугам, ни находиться в долгом ожидании оплаты уже оказанных им услуг). В соответствии с этим, в контракте, в зависимости от обстоятельств, может быть предусмотрено следующее:

(а) Авансовый платёж консультанту с момента вступления контракта в силу, который должен приблизительно покрыть его начальные возмещаемые расходы.

(б) Задержка окончательного расчёта до тех пор, пока не будут выполнены все услуги по контракту.

Тем не менее в вышеуказанном случае (б) окончательный расчёт должен быть совершён в течение периода оплаты, оговорённого в контракте.

#### **<Примечания>**

##### **1. Параграф (2):**

Промежуточные выплаты обычно совершаются ежеквартально, раз в два месяца или ежемесячно для обеспечения бесперебойного выполнения услуг.

##### **2. Параграф (2) (а):**

Наиболее вероятные начальные расходы включают стоимость авиабилетов, транспортные издержки, расходы по доставке оборудования, и арендную плату. Авансовый платёж обычно составляет менее 15% суммы контракта.

##### **3. Параграф (2) (б):**

Платёж при окончательном расчёте обычно составляет от 5% до 10% суммы контракта. Для консалтинговых услуг не рекомендуются гарантии исполнения, которые предоставляются только в исключительных случаях, когда конечный продукт может быть легко подсчитан.

#### **Раздел 4.10 Право собственности на оборудование и распоряжение им**

В контракте должно быть оговорено право собственности на предоставляемое оборудование, и способ распоряжения любым оборудованием, оставшимся после выполнения услуг.

##### **<Примечание>**

Оборудование обычно передаётся заёмщику.

#### **Раздел 4.11 Услуги, предоставляемые заёмщиком**

В контракте должны быть чётко обозначены услуги и приспособления, предоставляемые заёмщиком, как то: персонал противоположной стороны, аэрофотоснимки, данные и статистика, офисные помещения, жильё, автотранспорт и оборудование.

##### **<Примечание>**

Услуги и приспособления, которые согласно контракту предоставляет заёмщик, должны быть гарантированно предоставлены таким образом, чтобы консультант мог начать и продолжать оказывать услуги эффективно и непрерывно.

#### **Раздел 4.12 Привилегии и иммунитет консультанта**

В контракте должно быть чётко обозначено, какие привилегии и иммунитет будут предоставлены консультанту, особенно в отношении виз и разрешений на работу, корпоративного и индивидуального подоходного налогов, .и прочих сборов, таможенных пошлин и т.д.

##### **<Примечания>**

1. Объём оговорки об освобождении от налогов должен быть чётко указан в контракте.
2. Заёмщик должен уделять должное внимание уплате налогов, когда консультант не освобождается от их уплаты, поскольку налоги не подпадают под оплату по контракту.

#### **Раздел 4.13 Серьёзные препятствия**

Контракт должен требовать от консультанта оперативного уведомления\* заёмщика и ЯАМС о возникновении любых событий или условий, которые могут замедлить или сделать невозможным выполнение какой-либо существенной части проекта в соответствии с согласованным графиком, и указать, какие меры должны быть предприняты для исправления ситуации.

\* При получении заёмщиком подобного уведомления от консультанта, заёмщик должен немедленно направить его копию в ЯАМС вместе со своими комментариями по докладу и кратким описанием мер, которые предлагается принять по уведомлению.

#### **Раздел 4.14 Отчётность**

В контракте должны быть указаны тематика, количество, виды и периодичность отчётов, представляемых консультантом заёмщику.

#### **<Примечания>**

Примеры таких отчётов включают месячный отчёт о ходе работ и итоговый отчёт, который должен быть представлен после выполнения услуг. В случае подготовки ТЭО используются также начальный отчёт, промежуточный отчёт и проект итогового отчёта.

#### **Раздел 4.15 Право копирайта**

В контракте должно быть указано, принадлежит ли право копирайта на документы, составленные консультантом по контракту, самому консультанту или заёмщику.

#### **<Примечания>**

Поскольку право копирайта по контракту обычно принадлежит заёмщику, консультант не может использовать ни один из документов без согласия заёмщика ни для каких целей, не связанных с соответствующими услугами.



#### **Раздел 4.16 Внесение изменений**

В контракте должно быть оговорено, что изменения в него могут быть внесены только по письменному согласию сторон.

#### **<Примечания>**

1. Сюда включаются изменения, связанные с персоналом. Другими словами, заёмщик обладает правом требования замены персонала, если этот персонал оказывается неудовлетворительным или неподходящим с отнесением всех расходов в связи с такой заменой на счёт консультанта. Согласие заёмщика необходимо консультанту при замене/подмене любой единицы персонала по причине болезни и т.д., за счёт консультанта.
2. По вопросу изменений, связанных с персоналом, см. Примечание 4 Раздела 3.11 данного руководства.

#### **Раздел 4.17 Форс-мажорные обстоятельства**

Контракт должен чётко определять:

- (1) Форс-мажорные условия, которые временно или навсегда освобождают консультанта от всех или от части обязательств по контракту;
- (2) Процедуры, которых придерживается консультант в отношении определения и извещения о любом из таких условий; и
- (3) Права и обязанности заёмщика и консультанта (например, в отношении платежей, следующих за прекращением, включая, если так положено, возмещение проездных расходов) при форс-мажорных обстоятельствах.

#### **Раздел 4.18 Расторжение контракта**

Контракт должен включать оговорку, детально излагающую, при каких условиях любая из сторон может расторгнуть контракт, а также положение, оговаривающее процедуры, которым должны придерживаться стороны, желающие расторгнуть контракт. В контракте должны быть чётко определены права и обязательства обеих сторон в случае расторжения контракта.

#### **⟨Примечания⟩**

1. Например, заёмщик может расторгнуть контракт исходя из таких причин, как несостоятельность консультанта в предоставлении удовлетворительных услуг. С другой стороны, консультант может расторгнуть контракт исходя из таких причин, как несостоятельность заёмщика по оплате.
2. Должны быть указаны положения, касающиеся необходимых предупреждения и заблаговременного извещения противоположной стороны (например, за 30 или 60 дней до расторжения).
3. Консультанту должна быть гарантированы оплата вплоть до расторжения и расходы на роспуск персонала.

#### **Раздел 4.19 Урегулирование споров**

(1) В контракте должны быть определены процедуры, которых следует придерживаться в случае споров, возникающих между заёмщиком и консультантом по поводу контракта.

(2) Для урегулирования подобных споров, ЯАМС рекомендует обращение в специальные инстанции, специализирующиеся в данных вопросах, такие как Международная Торговая Палата.

(3) В том случае, если законы страны заёмщика запрещают подобное обращение в специальные инстанции, специализирующиеся в арбитражном разбирательстве, контракт должен включать альтернативные положения по урегулированию споров между заёмщиком и консультантом.

#### **Раздел 4.20 Применимое законодательство**

В контракте должно быть определено, какие законы должны регулировать его толкование и исполнение.

#### **<Примечание>**

В дополнение к применимым законам, содержание обмена извещениями и положений кредитного соглашения должно учитываться заёмщиком при исполнении проекта.

#### **Раздел 4.21 Язык**

Контракт должен быть составлен на одном из следующих языков, выбранном заёмщиком: японский, английский, французский или испанский. Если документы составлены на языке, отличном от японского, английского, французского или испанского, к ним должна прилагаться полная английская версия с указанием того, какой язык является руководящим.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ I УСЛОВИЯ ПОРУЧЕНИЯ**

(Условия поручения должны содержать перечисленные ниже пункты. Соответствие пункта будет зависеть от характера проекта).

### **1. Информация о проекте**

- (1) Вводная информация...история развития проекта и причина (ы) по которой (ым) необходимо выполнить проект.
- (2) Место выполнения проекта и информация об окружающем регионе.
- (3) Текущий этап подготовки проекта и краткое изложение полученных данных и результатов исследований на данный момент.
- (4) Организация-исполнитель проекта.
- (5) Подробная информация о главных проблемах.

### **2. Прочая соответствующая информация**

- (1) Техническая информация....доступность соответствующих базовых данных, используемых технических стандартов или спецификаций и т.д.
- (2) Соответствующие законы и регулирующие нормы.
- (3) Сопутствующие проекты.

### **3. Общие условия поручения**

- (1) Цели
- (2) Объём консалтинговых услуг....Категории предоставляемых консалтинговых услуг, характер консалтинговых работ (о последнем подробнее, включая оборудование и материалы, поставляемые консультантом). При классификации проектов по специальным категориям согласно соответствующим экологическим рекомендациям, публикуемым ЯАМС, консалтинговые услуги, относящиеся к экологическим аспектам, такие, как описано в разделе 2.01, должны быть включены в объём услуг.
- (3) Характер и пределы ответственности, возлагаемой на консультанта
- (4) Расчётное время, требуемое для выполнения (а) проекта, (б) консалтинговой работы; численность и квалификация экспертов; затраты на человека в месяц по оценке заёмщика в целях составления финансовой сметы.

- (5) Тематика, вид и периодичность отчётов, представляемых консультантом.
- (6) Другие необходимые положения, касающиеся обязательств между заёмщиком и консультантом, оговоренные в руководстве по привлечению консультантов в соответствии с кредитами за счёт японской ОПР (т.е в разделе 2.02 (3), разделе 2.06).
4. Особые условия поручения
- (1) Методологические подробности, касающиеся вышеупомянутых консалтинговых услуг.
- (2) Положение о проверке предшествующих исследований и о возможных дополнительных исследованиях.
5. Услуги и приспособления, предоставляемые заёмщиком.

**<Примечания>**

1. Параграф 1 (5):

Детали основных вопросов, относящихся к проекту

2. Параграф 3 (2):

По поводу классификации см. раздел 2.01 (1) настоящего руководства

3. Параграф 3 (4):

Это позволит консультанту легко понять то, чего требует заёмщик. Это также позволит заёмщику сравнить различные предложения и оценить их в конкретные сроки.

4. Параграф 4:

Указывается при необходимости.

## ПРИЛОЖЕНИЕ II КРАТКИЙ СПИСОК КОНСУЛЬТАНТОВ

Название	Страна регистрации	Адрес	Ф.И.О. руководителя (или равного по должности)	Основные выполненные проекты (страны)	Клиенты
----------	--------------------	-------	--	---------------------------------------	---------

1.

2.

3.

4.

5.



## ПРИЛОЖЕНИЕ III ПИСЬМЕННОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ

Дата \_\_\_\_\_

Исх. № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

(Название и адрес консультанта)

\_\_\_\_\_ Проект

Господин

1. (название Заёмщика/Исполняющей организации) (далее по тексту именуемый(ая) «Руководство»\*) планирует (краткое описание проекта), в (местонахождение проекта). Руководство намерено привлечь консультанта для предоставления услуг для (категории консалтинговых работ) по проекту.
- 2 (Существенная часть) затрат на консалтинговые услуги будет финансироваться из поступлений от кредита ОПР, выделенного для проекта ЯПОНСКИМ АГЕНТСТВОМ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА (далее по тексту «ЯАМС») и привлекаемый консультант будет отобран в соответствии с Руководством по привлечению консультантов по кредитам японской ОПР.
3. Вы один из (число приглашённых консультантов) консультантов, приглашённых для подачи предложения по консалтинговым услугам. За более подробной информацией, пожалуйста обращайтесь к прилагаемым Условиям Поручения.
4. Вы можете выполнять работу совместно с другими консультантами (не обязательно отобранными из числа других консультантов, приглашённых для подачи предложений) с тем, чтобы приглашённые консультанты выполняли основную часть работ. В этом случае в предложении должно быть чётко указано, будут ли партнёры по совместной работе «солидарно» ответственны за исполнение контракта по оказанию консалтинговых услуг, или «единоличную ответственность» будет нести только один из партнёров, и оговорено, кто из партнёров будет выступать от имени объединения в его отношениях и связях с Руководством.

5. Вы можете представить одно предложение, индивидуально или как представитель или партнёр по совместному предприятию, в котором партнёры несут «солидарную» ответственность по контракту. Ни одна из фирм, не несущая ответственности по контракту, не может выступать как субконсультант, если она представляет предложение индивидуально или в качестве партнёра по совместному предприятию в рамках одного и того же процесса отбора. Участие фирмы более чем в одном предложении приведёт к отклонению всех предложений, в которых участвовала фирма. Фирма, участвующая в любом предложении в качестве субконсультанта или члена ассоциации (не несущего полной ответственности за проект), может участвовать более чем в одном предложении, но только в данном качестве.

6. В Вашем предложении должно быть детально изложено следующее:

- (1) Бэкграунд и опыт Вашей фирмы (и ассоциированных фирм, если таковые имеются), включая перечень предыдущей и настоящей деятельности (а) по характеру сходной с настоящим проектом и (б) относящейся к проектам японской ОПП за последние пять/десять лет.
- (2) Общий подход и методология, которые Вы предлагаете для выполнения услуг, перечисленных в Условиях Поручения, включая такую детальную информацию, какую Вы сочтёте нужной наряду с:
  - (а) Детальной общей программой работ и календарным планом-графиком, с обозначением продолжительности и срока исполнения задания для каждого эксперта или других единиц персонала, задействованных в данном проекте;
  - (б) Вашу оценку общего числа требуемых затрат на человека в месяц; и
  - (в) Чёткое описание ответственности каждой экспертной единицы персонала в рамках общей программы работ.
- (3) Название, бэкграунд и профессиональный опыт каждой экспертной единицы персонала, задействованной в проекте, с конкретным указанием опыта работы, по своему характеру аналогичному предлагаемому заданию. От Вас требуется по меньшей мере заполнить пункты, специально упомянутые в Условиях Поручения и данном письме.

(Вариант А: При подаче заявки по ООКЗ)

7. Выбор первого консультанта, приглашённого для переговоров по контракту должен быть сделан на базе ранжирования оцениваемых предложений с учётом квалификации консалтинговых фирм и

экспертного персонала, привлекаемого к проекту, и качества предложений, касающихся подхода и методологии, равно как и Вашего предложения по смете затрат или финансовых условий Ваших услуг. Детали последующей процедуры отбора, включая категории технической оценки с указанием степени важности каждой категории, изложены в Информации для Консультантов.

(Вариант Б: При подаче заявки по ОКЗ)

7. Выбор консультанта, приглашаемого для переговоров по контракту, должен быть сделан исключительно на основе ранжирования оцениваемых предложений с учётом квалификации привлекаемых к работе консалтинговых фирм и экспертного персонала, и качества предложений в отношении подхода и методологии. Поэтому Вы не должны включать в Ваше предложение какую либо информацию по смете расходов или финансовых условиях Ваших услуг. Детали последующей процедуры отбора, включая категории технической оценки с указанием степени важности каждой категории, изложены в отдельно прилагаемом листе.

8. Вы должны иметь в виду, что если Вы совмещаете функции консультанта с функциями подрядчика и/или производителя, то Вы должны включить в Ваше предложение всю соответствующую информацию, касающуюся таких отношений, наряду с принятием во внимание того, что Вы согласны ограничить свою роль обязанностями консультанта, и исключить себя, ассоциированных/афилированных с Вами лиц и/или материнскую фирму из работы в любом качестве по данному проекту, кроме как консультанта. От Вас также требуется указать в Вашем предложении, что Вы гарантируете, что рекомендуемые Вами спецификации и проектные решения будут беспристрастными и ни в коей мере не будут препятствовать конкурсу предложений.

Если в связи с исполнением консалтинговых услуг Вы хотите заимствовать или временно нанять персонал подрядчиков и/или производителей, Вы должны включить в Ваше предложение всю соответствующую информацию об этом персонале.

Это будет приемлемо в том случае, если эти подрядчики и/или производители исключат себя из других работ по проекту, кроме как консалтинговых.

9. ЯАМС требует, чтобы консультанты, равно как и Руководство, в отношении контрактов, финансируемых из кредитов японской ОПР и других источников японской ОПР, соблюдали наивысшие этические стандарты в ходе предоставления и использования этих кредитов.
- Во исполнение этой политики, ЯАМС:
- (а) откажется от оценки предложений, если установит, что консультант, получивший наивысший балл оказался вовлечён в коррупцию или мошенничество в ходе конкурса по данному контракту;
  - (б) признает консультанта неприемлемым на период, устанавливаемый ЯАМС, для присуждения контракта, финансируемого из кредитов японской ОПР, если оно в любое время установит, что консультант оказался вовлечен в коррупцию или мошенничество во время конкурса по контракту или во время выполнения другого контракта, финансируемого из кредитов японской ОПР и других источников японской ОПР.
10. Мы будем благодарны, если Вы известите нас письменно не позже чем (\_\_\_\_\_) намереваетесь ли Вы или нет представить предложение по следующему адресу:
11. Просим Вас направить(\_\_\_\_\_) копий Вашего предложения в(\_\_\_\_\_) не позже чем(\_\_\_\_\_).
12. После аттестации всех предложений, консультант, который представил предложение, получившее наивысший балл\*\* будет приглашён для обсуждения финансовых и прочих условий контракта.
13. Если Вам понадобится дополнительная информация, мы приложим все усилия для того, чтобы предоставить её Вам. Обращения за дополнительной информацией, или любая задержка в ответе на такие обращения, ни в коей мере не должны повлиять на обязательства фирм, приглашённых для подачи полных предложений в вышеуказанные сроки.

Искренне Ваш,

\_\_\_\_\_  
(Название Руководства)

\_\_\_\_\_  
(Подпись Уполномоченного Лица)

Приложение: Условия Поручения

- \* В большинстве случаев эквивалентное заёмщику лицо, упоминаемое в данном руководстве. Когда заёмщиком является не Руководство, а другая организация, терминология будет изменена соответствующим образом.
- \*\* Слова «с одобрения/согласия ЯАМС» должны быть добавлены там, где это необходимо.
- \*\*\* Данный раздел подчиняется изменениям, основанным на исправлениях, сделанных в образце документов для отбора консультантов по кредитам японской ОПР.
- \*\*\*\* (Применительно только к ООКЗ) Минимальные затраты на человека в месяц, необходимые для задания (как в международном, так и в локальном аспекте), важность качества и издержек, и методология подсчёта общего балла, должны быть отражены в Заявке на Предложения (ЗП).

#### <Примечания>

##### 1. Параграф (4):

Ни одно из предложений не должно быть принято, если оно не возлагает полную ответственность на консультанта из краткого списка, а вместо этого возлагает частичную ответственность на любого консультанта, не указанного в кратком списке. (Другими словами, предложения, возлагающие ответственность скорее «по отдельности», нежели чем «единолично» или «солидарно», не будут приниматься во внимание.

##### 2. Параграф (9):

Письменное предложение должно включать раздел 1.06 настоящего руководства с тем, чтобы информировать консультантов из краткого списка о том, что фирмы, замеченные в мошенничестве и коррупции по контрактам, финансируемым за счёт кредитов японской ОПР и других источников японской ОПР, станут неприемлимыми для участия в контрактах, финансируемых за счёт кредитов японской ОПР на период, устанавливаемый ЯАМС.

## ПРИЛОЖЕНИЕ IV ТАБЛИЦА ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ

Название фирмы <sup>4)</sup>		А		Б		В		Г		Д		
Критерии отбора <sup>2)</sup> (См. раздел 3.08 настоящего руководства)	Вес <sup>3)</sup> (w)	Рейтинг (r)	Взвешенное (w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)	(r)	(w)×(r)	
I Опыт фирмы	20		8.4		17.2		11.2		14.4		16.8	
	1.Опыт международных проектов, сравнимых по размеру, сложности и технической специализации	8	0.5	4.0	0.8	6.4	0.6	4.8	0.8	6.4	0.9	7.2
	2.Опыт работы в развивающихся странах в аналогичных условиях	8	0.3	2.4	0.9	7.2	0.5	4.0	0.7	5.6	0.8	6.4
	3.Опыт в проектах по линии японской ОНР	4	0.5	2.0	0.9	3.6	0.6	2.4	0.6	2.4	0.8	3.2
II Предложение	30		15.0		25.5		18.0		19.5		22.5	
	1.Подход и методология	15	0.5	7.5	0.9	13.5	0.6	9.0	0.6	9.0	0.8	12.0
	2.План работ (включая график персонала)	15	0.5	7.5	0.8	12.0	0.6	9.0	0.7	10.5	0.7	10.5
III Персонал	50		28.6		38.5		30.8		34.2		39.4	
	1.Менеджер проекта	15	0.6	9.0	0.8	12.0	0.7	10.5	0.6	9.0	0.9	13.5
	2.Инженеры	28		16.8		21.6		16.8		19.6		19.6
	( i )Инженеры-конструкторы	(4)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.8	(3.2)
	( ii ) Инженеры-топографы	(4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.7	(2.8)
	( iii )Инженеры-проектировщики	(4)	0.8	(3.2)	0.9	(3.6)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)	0.7	(2.8)
	( iv )Инженеры-строители	(4)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.9	(3.6)
	( v )Инженеры-механики	(4)	0.6	(2.4)	0.9	(3.6)	0.6	(2.4)	0.8	(3.2)	0.7	(2.8)
	( vi )Экономический анализ	(4)	0.5	(2.0)	0.8	(3.2)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)
	( vii )Финансовый анализ	(4)	0.5	(2.0)	0.7	(2.8)	0.6	(2.4)	0.6	(2.4)	0.5	(2.0)
	3.Поддержка главного офиса	7	0.4	2.8	0.7	4.9	0.5	3.5	0.8	5.6	0.9	6.3
	Итого	100		52.0		81.2		60.0		68.1		78.7
	Рейтинг <sup>1)</sup>			5		1		4		3		2

### ⟨Примечания⟩

- 1) В случае ОКЗ фирма, набравшая наивысшее число баллов, при равенстве прочих факторов, должна возглавить рейтинг.
- 2) Могут быть добавлены дополнительные пункты, а указанные выше критерии могут быть соответственно удалены.
- 3) Распределение по весу (важности) будет зависеть от типа и природы проекта.
- 4) Совместные предприятия должны быть аттестованы одинаковым образом, поскольку они действуют как единое целое.
- 5) Если это приемлемо, должен быть указан минимальный технический балл.
- 6) Категории рейтинга следующие: Отличный 0.9-1.0, Хороший 0.8-0.89, Средний 0.6-0.79, Ниже среднего 0.4-0.59, Плохой 0.0-0.39.

\* Данный раздел подчиняется изменениям, основанным на исправлениях, сделанных в образце документов для отбора консультантов по кредитам японской ОНР.