

Глава 1: Наем консультантов

ОГЛАВЛЕНИЕ

Часть I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	1
Статья 1.01. Введение	1
Статья 1.02. Необходимость найма консультанта.....	2
Статья 1.03. Ответственность Заемщика за выбор консультанта	2
Статья 1.04. Данные о консультантах Банка	2
Часть II. УСЛУГИ КОНСАЛТИНГА	3
Статья 2.01. Виды заданий	3
Статья 2.02. Обязанности консультантов	5
Статья 2.03. Квалификация консультантов	7
Статья 2.04. Беспристрастность Консультантов	8
Статья 2.05. Типы консультантов	9
Статья 2.06. Приемлемость	12
Статья 2.07. Контроль со стороны Банка	13
Часть III. ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА	14
Статья 3.01. Общие положения	14
Статья 3.02. Нарушения в процессе отбора	16
Статья 3.03. Подготовка Условий Деятельности Консультанта	17
Статья 3.04. Подготовка Окончательного Списка Консультантов.....	19
Статья 3.05. Подготовка Письменного Приглашения	21
Статья 3.06. Направление Письменного Приглашения Консультантам	23
Статья 3.07. Оценка предложений.....	24
Статья 3.08. Переговоры по контракту	26
Статья 3.09. Уведомление консультантов, не прошедших отбор.....	27
Часть IV. КОНТРАКТ	28
Статья 4.01. Общие положения	28
Статья 4.02. Объем проекта и услуг консалтинга.....	29

Статья 4.03. Срок действия контракта	29
Статья 4.04. Условия, касающиеся юридической силы контракта	30
Статья 4.05. Ответственность сторон	31
Статья 4.06. Сумма контракта	32
Статья 4.07. Описание затрат и вознаграждений консультантов.....	33
Статья 4.08. Валюта, в которой выражаются расходы и вознаграждения	34
Статья 4.09. Условия и способы платежа.....	35
Статья 4.10. Право собственности на оборудование и распоряжение им.....	36
Статья 4.11. Услуги, предоставляемые Заемщиком	36
Статья 4.12. Привилегии и иммунитет консультанта	36
Статья 4.13. Серьезные препятствия	37
Статья 4.14. Отчетность	38
Статья 4.15. Авторское право	38
Статья 4.16. Изменения контракта	39
Статья 4.17. Форс-мажор	40
Статья 4.18. Расторжение контракта	41
Статья 4.19. Урегулирование споров	42
Статья 4.20. Применимое законодательство	43
Статья 4.21. Язык контракта	43
Приложение I УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАНТА	44
1. Информация о проекте	44
2. Прочая информация по проекту	44
3. Общие условия деятельности.....	44
4. Специальные условия деятельности	45
5. Услуги и технические средства, предоставляемые Заемщиком	45
Приложение II ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ СПИСОК КОНСУЛЬТАНТОВ	46
Приложение III ПИСЬМЕННОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ)	47
Приложение IV ТАБЛИЦА ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ (ОБРАЗЕЦ)	51

Глава 1: Наем консультантов

Часть I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.01. Введение

(1) «Рекомендации JBIC по найму консультантов для Ссуд ОПР» применяются к Ссудам ОПР, предоставляемым Банком Японии для Международного Сотрудничества (JBIC) (далее по тексту "Банк") согласно Разделу (1) Параграфа 2 Статьи 23 Устава Банка Японии для Международного Сотрудничества.

(2) Для эффективной и надлежащей подготовки и внедрения проектов, полностью или частично финансируемых Ссудами ОПР Банка, большинству Заемщиков, получающих Ссуды ОПР Банка, необходима помощь консультантов. (В этих Рекомендациях термин "Заемщик" относится также и к Организации-Исполнителю проекта, а термин "консультант(ы)" означает "консалтинговую(-ые) компанию(и)" и не включает консультатов-физических лиц, если явно не указано иное).

(3) Целью этих Рекомендаций является изложение позиции Банка по вопросам правильного выбора и найма консультантов, наиболее полного использования экспертных оценок, полученных от консультантов, гарантирования их беспристрастности и, кроме этого, изложение общих правил, которыми следует руководствоваться Заемщикам при использовании ими консультантов. Конкретное применение этих Рекомендаций к отдельным проектам, финансируемым Ссудами ОПР Банка, должно быть оговорено в Кредитном Соглашении между Банком и Заемщиком.

<Примечания >

1. Параграф (1):

Этот параграф дает определение термину «Ссуды ОПР JBIC» и констатирует, что эти Рекомендации применимы к Ссудам ОПР JBIC.

Статья 1.02. Необходимость найма консультанта

В большинстве случаев целесообразность привлечения к работе консультанта определяется совместно Заемщиком и Банком, и до начала или в ходе переговоров по Ссуде ОПР JVIC составляется документ "Условия Деятельности Консультанта", определяющий его услуги. Одновременно эти две стороны согласовывают приблизительную сумму платы за эти услуг.

Статья 1.03. Ответственность Заемщика за выбор консультанта

Ответственность за выбор консультанта для проекта, финансируемого Ссудами ОПР Банка, возлагается на Заемщика.

Статья 1.04. Данные о консультантах Банка

(1) Банк ведет архив информации, предоставляемой многими консультантами относительно их квалификации и опыта.

(2) Информация о консультантах из архива Банка может предоставляться Заемщикам, желающим проверить и оценить опыт и квалификацию консультантов, кандидатуру которых они рассматривают для своих проектов. Однако информация, имеющаяся в справочном архиве картотеке Банка, ограничена, и часто Банку или Заемщикам приходится запрашивать дополнительно подробную информацию от конкретных консультантов для того, чтобы составить мнение об их способности выполнить конкретное задание.

(3) Факт предоставления Банку информации о консультанте не дает такому консультанту права его назначения на любой контракт, финансируемый из Ссуд ОПР Банка. Этот факт также не означает, что Банк подтверждает квалификацию консультанта в целом и что Банк утвердит назначение консультанта на какой-либо конкретный проект. У Банка не имеется списка "утвержденных" консультантов.

Часть II. УСЛУГИ КОНСАЛТИНГА

Статья 2.01. Виды заданий

(1) В целом услуги консультантов можно разделить на следующие четыре основные категории:

- (a) Анализ экономической целесообразности капиталовложений, в том числе:
 - i) определение относительного приоритета, присваиваемого проекту;
 - ii) составление и сравнение альтернативных вариантов и рекомендации относительно лучшего варианта;
 - iii) общий технический план и предварительный проект основных структур;
 - iv) оценка затрат, преимуществ и сроков строительства;
 - v) оценка экономической и технической надежности, финансовой и коммерческой рентабельности, пригодности организационных и управленческих механизмов и социальных и экологических последствий;
 - vi) рекомендации и/или мероприятия, связанные с экологическими и социальными вопросами, включая оценку мероприятий и изучение воздействия на окружающую среду; и
 - vii) прочие рекомендации в отношении реализации проекта.
- (b) Услуги по подготовке реализации проекта, в том числе:
 - i) подробные исследования и проверка анализа экономической целесообразности капиталовложений;
 - ii) подготовка рабочих проектов, технических характеристик и контрактных документов;
 - iii) предварительная оценка квалификации подрядчиков, поставщиков и производителей (далее вместе именуемых "Подрядчик(и)");
 - iv) оценка заявок и рекомендации в отношении выдачи заказа;
 - v) рекомендации и/или меры, связанные с экологическими и социальными вопросами, включая оценку мероприятий и изучение воздействия на окружающую среду;
- (c) Услуги по реализации проекта, в том числе:
 - i) непосредственный контроль за строительными работами;
 - ii) технические и административные услуги по реализации проекта и управлению им; и
 - iii) рекомендации и/или осуществление мероприятий по экологическим и социальным проблемам, включая меры по охране окружающей среды, мониторинг и экспертизу.
- (d) Прочие необходимые для проекта услуги, в том числе:
 - i) помощь при пуске в эксплуатацию и в течение начального периода эксплуатации;

- ii) услуги консалтинга, связанные, например, с проектированием, секторным планированием и организационным строительством;
- iii) помощь по внедрению рекомендаций, оценка результатов и изучение эффекта от проекта; и
- iv) прочие услуги по поддержке Заемщика.

(2) Принимая во внимание преимущества системности основного методологического подхода, желательно, чтобы функции, предусмотренные в пунктах (b), (c) и (d), выполнялись одним и тем же консультантом. Если консультант уже удовлетворительно выполнил функции, предусмотренные в пункте (a), назначение его консультантом для осуществления функций, предусмотренных в пунктах (b), (c) и (d) обычно дает существенные преимущества.

<Примечания>

1. Параграф (1):

- (01) Вся аналитическая работа, перечисленная в подпунктах (i)-(vi), называется «технико-экономическим обоснованием».
- (02) «Технические и административные услуги по реализации проекта и управлению им» в подпункте (c)(ii) относятся к эксплуатации и техническому обслуживанию после завершения проекта, ко всем организационным мероприятиям, к финансированию, управлению производством, изучению конъюнктуры рынка (маркетингу), продажам, информационному управлению и организации труда.
- (03) Подпункт (d)(i) относится к инструктажу и техническому обучению, которые необходимы для эксплуатации проекта.

2. Параграф (2):

- (01) Упомянутая в подпункте (d)(iii) оценка результатов (включая оценку работы консультанта) должна проводиться другим консультантом, а не консультантом, упомянутым в (b) или (c).
- (02) В том, что касается второго предложения, см. дополнительные примечания к параграфу (2) Статьи 3.01.

Статья 2.02. Обязанности консультантов

(1) Консультанты при исполнении своих обязанностей должны постоянно проявлять максимальный профессионализм, внимание и добросовестность. Консультанты отвечают за точность и полноту своей работы.

(2) Во всех профессиональных вопросах консультант должен действовать как заслуживающий доверия советник Заемщика. Тем не менее, Заемщик может в большем или меньшем объеме передать консультанту полномочия действовать от своего имени по вопросам контроля за работой и/или управления, от полной ответственности за принятие окончательных решений в качестве независимого инженера-проектировщика до прав консультанта клиента с небольшими полномочиями в отношении принятия решений. Характер и ограничения такой передачи полномочий консультанту, а также объем и характер обязательств, принимаемых на себя консультантом, должны быть четко определены в Условиях Деятельности Консультанта и в контракте между Заемщиком и консультантом.

(3) В случае расхождения во мнениях между Заемщиком и консультантом по любым важным вопросам, требующим профессионального суждения, которое способно повлиять на правильность оценки или на реализацию проекта, Заемщик должен позволить консультанту немедленно представить Заемщику письменный отчет и одновременно направить в Банк его копию. Заемщик должен передать отчет в Банк со своими комментариями в срок, достаточный для того, чтобы Банк мог его изучить и связаться с Заемщиком, прежде чем по этому вопросу будут предприняты какие-либо необратимые меры. В срочных случаях консультант вправе обратиться к Заемщику и/или в Банк с просьбой о безотлагательном обсуждении вопроса между Заемщиком и Банком. Это положение должно быть сформулировано в Условиях Деятельности Консультанта и в контракте между Заемщиком и консультантом.

<Примечания>

1. Параграф (2):

(01) В этом контексте право консультанта действовать от имени Заемщика осуществляется, главным образом, в отношении подрядчиков, производителей и поставщиков, и в некоторых случаях в отношении персонала Заемщика (персонала другой стороны). Тем не менее, поскольку это может приводить к трениям в некоторых вопросах, полномочия консультанта должны быть четко определены в контракте. Чтобы работа над проектом проходила без сбоев, важно, например, разъяснить право консультанта, осуществляющего непосредственный контроль или наблюдение, утверждать изменения в объеме работ подрядчика.

(02) Положение предусматривает, что права и обязанности консультантов на стадии исполнения, особенно на этапе непосредственного контроля за проведением работ, могут передаваться консультанту, даже право действовать в качестве "Инженера". "Инженер" не является лицом, подписавшим контракт, или стороной контракта, но его имя указывается в контракте, и он принимает на себя ответственность и обязанности, требующие специальной технической и управленческой квалификации. В таком случае инженер считается лицом, уполномоченным отдавать распоряжения и указания, осуществлять выбор приемлемых решений и выражать свое мнение. Тем не менее, Инженер не имеет права изменять контракт между заказчиком и подрядчиком. Инженер может быть уполномочен только выполнить контракт в соответствии с условиями, согласованными между заказчиком и подрядчиком.

2. Параграф (3):

Этот параграф подразумевает, что «в целях улучшения процесса наблюдения за исполнением проектов необходимо своевременно информировать Банк о важных вопросах». Когда между Заемщиком и консультантом имеется расхождение во мнениях, Банк, со всем уважением к мнению Заемщика, может очень осторожно способствовать консолидации обеих точек зрения для обеспечения осуществимости проекта. Необходимо, чтобы этот вопрос был уточнен в Условиях Деятельности Консультанта и в контракте.

Статья 2.03. Квалификация консультантов

Чтобы гарантировать эффективное и надлежащее исполнение проекта в точном соответствии с требованиями Кредитного Соглашения, крайне важно, чтобы консультанты, занятые в проектах, финансируемых Ссудами ОПР Банка, явно обладали необходимой квалификацией.

Статья 2.04. Беспристрастность Консультантов

Чтобы гарантировать соответствие и разумную стоимость товаров и услуг, используемых в проектах, финансируемых Ссудами ОПР Банка, а также полное соответствие планов и технических характеристик требованиям Банка к конкурсу, важно также, чтобы консультанты, участвующие в проектах, финансируемых Ссудами ОПР Банка, были явно беспристрастными.

<Примечания>

1. Что касается «требований Банка к конкурсу», этими требованиями являются экономичность, эффективность, отсутствие дискриминации и прозрачность процесса отбора.
2. В отношении этой статьи о беспристрастности необходимо обратить должное внимание на положения Статьи 2.05 (2) и (3).

Статья 2.05. Типы консультантов

(1) В целом консалтинговые фирмы можно отнести к одной или нескольким из указанных ниже категорий:

- (a) независимые консалтинговые фирмы;
- (b) публично-правовые организации (включая государственные корпорации и фонды), которые также предоставляют услуги консалтинга;
- (c) фирмы, которые сочетают функции консультанта с функциями подрядчика или ассоциированы либо аффилированы с подрядчиком, или принадлежат ему;
- (d) фирмы, которые сочетают функции консультанта с функциями производителя или ассоциированы либо аффилированы с производителем, или принадлежат ему.

(2) В соответствии со Статьей 2.04 консалтинговые фирмы всех категорий, перечисленные в параграфе (1) этой Статьи и привлеченные Заемщиком для предоставления услуг консалтинга по подготовке закупок для проекта или его реализации, и любые из их ассоциированных или аффилированных компаний (включая материнские компании), не допускаются к работе в любом другом качестве по тому же самому проекту (в том числе к торгам по поставке любых товаров и предоставлению услуг для любой части проекта), за исключением продолжения консультационного обслуживания, которое фирма предоставляла ранее, как описано ниже в параграфе (2) Статьи 3.01. Только в особых случаях, только когда это явно оправдано и с учетом всех аспектов и обстоятельств Банк и Заемщик могут согласиться разрешить фирме и/или ее ассоциированным или аффилированным компаниям, (включая материнские компании) получить приглашение принять участие в конкурсе по проекту, финансируемому Ссудами ОПР Банка, в качестве Подрядчика, если она одновременно участвует в этом проекте в качестве консультанта.

(3) Положения параграфа (2) этой Статьи также относятся к Подрядчикам, которые временно предоставляют или командировывают своих сотрудников в фирмы или организации, занимающиеся предоставлением услуг консалтинга по закупкам для проекта или для его реализации, если эти сотрудники участвуют в том же проекте в каком-либо ином качестве.

<Примечания>

1. Параграф (1):

Чтобы гарантировать беспристрастность консультанта, термины "ассоциированные или аффилированные компании" и «компании, принадлежащие подрядчикам или производителям» следует понимать в самом полном значении. В общем случае компании считаются ассоциированными,

если консалтинговая фирма владеет не менее чем 20 % акционерного или общего капитала, а в случае аффилированной компании - 50 %.

2. Параграф (2):

- (01) «Положение о конфликте интересов» настоящего документа должно быть включено в Письменное приглашение на конкурс, направляемое консультантам.
- (02) Второе предложение относится только к случаям, когда абсолютно необходимо нанять определенного консультанта, чтобы использовать конкретное ноу-хау. Даже в таких случаях, если в конкурсе будет участвовать ассоциированная или аффилированная фирма консультанта, необходимо иметь отдельного консультанта, который будет заниматься оценкой предложений, не допуская консультанта к участию в такой оценке. В любом случае разрешение может быть дано только при наличии экстраординарных обстоятельств.

3. Параграф (3):

Пожалуйста, используйте следующее толкование терминов "временно предоставлять или командировать своих сотрудников":

- (01) В случае, если подрядчик или производитель временно предоставляет или командировывает своих сотрудников консультанту, такой подрядчик или производитель дисквалифицируется только в том случае, если этот персонал работает в проекте, с которым связан такой подрядчик или производитель.
- (02) Предоставляемый или командированный персонал – это работники, которые не были уволены с предприятия подрядчика или производителя. "Увольнение" определяется как получение работниками расчета и прекращение получения ими любых финансовых доходов от подрядчика или производителя. В таком случае, т. е. после увольнения, эти сотрудники не считаются временно предоставленными или откомандированными.
- (03) «Работать в проекте» означает быть лицом, указанным в контракте об услугах консалтинга в списке персонала, участвующего в работе как в главном офисе, так и на строительной площадке. С другой стороны, в случае, если временно предоставленные или откомандированные работники не занимаются данным проектом, проблем в связи с беспристрастностью подрядчика или производителя не возникает.
- (04) Для контракта от консультантов требуется беспристрастность не только на этапе отбора, но и на этапах разработки рабочего плана, подготовки тендерных документов и непосредственного контроля за проведением работ. Короче говоря, весь персонал консультанта, участвующий в

вышеупомянутых этапах, должен быть независимым от участников конкурса.

4. Если выясняется, что какая-либо компания нарушает эту Статью, такая компания (ассоциированная или аффилированная компания консультанта) не будет допущена к участию в конкурсе. Даже если со стороны Заемщика нет никакой вины (например, если в описании консультантов в контракте о предоставлении услуг консалтинга не говорится о связях с подрядчиком, а соответствующая компания, тем не менее, участвует в конкурсе, и ее предложение получает статус «предложения с самой низкой ценой», тогда как Заемщик не знает о таких связях), Заемщик может понести ущерб. Таким образом, будут учитываться интересы Заемщика, и одновременно будет уделено должное внимание реализации проекта в целом и общей политике Банка в отношении отбора.

Статья 2.06. Приемлемость

(1) Консалтинговая фирма, нанятая Заемщиком для проекта, финансируемого Ссудами ОПР Банка, должна отвечать всем нижеследующим условиям:

(a) большая часть выпущенных по подписке акций должна принадлежать гражданам из приемлемых стран-источников;

(b) большинство штатных директоров должны быть гражданами приемлемых стран-источников;

(c) фирма должна быть учреждена и зарегистрирована в приемлемой стране-источнике.

(2) Часть услуг консалтинга, предоставляемых консалтинговыми фирмами, не отвечающими вышеупомянутым требованиям (1), может быть приемлемой для финансирования, если общая сумма затрат на человека в месяц, представляемых такими фирмами, не превышает 50% затрат на человека в месяц, требуемых для таких услуг консалтинга. Однако сам Заемщик не может нанимать такие консалтинговые фирмы, с ними должны заключать субдоговор консалтинговые фирмы, отвечающие всем трем условиям пункта (1) выше.

<Примечания>

1. Параграф (2):

Правило об ограничении количества затрат на человека в месяц для консалтинговых фирм из неприемлемых стран-источников пятьюдесятью процентами от общей суммы затрат на человека в месяц предусмотрена в Кредитном Соглашении. Кроме того, было разъяснено, что такие фирмы могут участвовать как консультанты по субдоговору, а не как основные консультанты, включая членов совместного предприятия.

Статья 2.07. Контроль со стороны Банка

Заемщик обязан контролировать деятельность консультанта и обеспечить выполнение им задания в полном соответствии с контрактом. Не принимая на себя обязательств Заемщика или консультанта, Банк может контролировать работу по мере необходимости, чтобы удостовериться, что она выполняется по соответствующим стандартам и на основе приемлемых данных. В зависимости от обстоятельств, Банк может принимать участие в обсуждениях, проводимых между Заемщиком и консультантом. Тем не менее, Банк никоим образом не отвечает за реализацию Проекта по причине такого контроля или участия в обсуждениях. Ни Заемщик, ни консультант не освобождаются ни от какой ответственности по Проекту из-за текущего контроля со стороны Банка или его участия в обсуждениях. Это положение должно быть четко сформулировано в соглашении между Заемщиком и консультантом.

<Примечания>

1. В положении четко определено, что Банк также может контролировать работу консультанта, роль которого в реализации проекта имеет большое значение. Банк сам должен уделять внимание работе консультанта, так как участие Банка в обсуждениях, проводимых между Заемщиком и консультантом, будет способствовать улучшению контактов через передачу друг другу информации.
2. Если между Заемщиком и консультантом возникают проблемы, сначала необходимо попытаться разрешить их обоюдными усилиями двух сторон. Вторая половина этой Статьи была добавлена, чтобы не допустить возложения ответственности на Банк по причине его участия в таких или подобных обсуждениях.
3. Эта Статья (включая ее вторую часть) должна содержаться в контракте, заключенном между Заемщиком и консультантом.

Часть III. ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА

Статья 3.01. Общие положения

(1) Обычно Банк требует от Заемщиков при отборе и найме Консультантов соблюдать следующие процедуры:

- (a) подготовка Условий Деятельности Консультанта и составление сметы расходов;
- (b) подготовка Окончательного Списка Консультантов;
- (c) письменное приглашение для подачи предложений;
- (d) оценка предложений; и
- (e) переговоры по контракту.

Предложения консультантов по предоставлению услуг должны оцениваться, исходя исключительно из соответствия квалификации фирм и их сотрудников для работы и из качества их предложений в отношении подходов и методов. Поэтому обсуждение затрат и других финансовых вопросов должно проводиться только с консультантом, который был выбран для приглашения на переговоры относительно контракта.

(2) Банк, однако, может утвердить наем определенного консультанта Заемщиком в следующих случаях:

- (a) если консультант ранее уже удовлетворительно предоставлял услуги по рассматриваемому проекту, например, такие, как подготовка анализа экономической целесообразности капиталовложений;
- (b) если консультант ранее уже удовлетворительно предоставлял услуги по проекту, тесно связанному с данным, и/или по аналогичному проекту;
- (c) если консультант считается единственной фирмой, имеющей необходимую квалификацию для предоставления требуемых услуг;
- (d) если консультант считается лучшим для предоставления требуемых услуг по другим адекватным причинам.

(3) Если предложение по предоставлению услуг консалтинга подается совместно двумя или несколькими консультантами, необходимо следовать тем же самым процедурам, которые описаны в этой Части.

(4) Если Заемщик желает нанять в качестве консультанта физическое лицо, Заемщик должен проконсультироваться с Банком о том, какими должны быть процедуры отбора.

(5) Все документы, касающиеся отбора и найма консультантов, должны быть на английском языке. Если в таких документах используется другой язык, в них должен быть включен полный английский текст и указано, какой из них является основным.

<Примечания>

1. Консультанты играют важную роль в обеспечении успешной реализации проектов и максимизации прибыльности проекта и эффекта от его разработки. Для этого консультанты должны обладать всеми необходимыми навыками, тщательностью и добросовестностью, чтобы предоставляемые услуги были высокого качества. Поэтому консультантов следует отбирать исключительно исходя из их качества. Согласно Рекомендациям, цена не должна являться фактором оценки предложений.
2. Для утверждения Прямого Контракта с определенным консультантом необходимо, чтобы консультант удовлетворял следующим условиям:
 - (a) Консультант отвечает требованиям, предъявляемым к Окончательному Списку (см. Примечания к Статье 3.04).
 - (b) Заемщик желает заключить прямой контракт с консультантом.
 - (c) Учитывая важность непрерывности при предоставлении услуг консалтинга, консультант, по общему мнению Заемщика и Банка, удовлетворительно предоставлял услуги до работы над проектом и/или выполнял работы, связанные с проектом.

Это может происходить в следующих двух случаях:

- 1) если консультант, составивший рабочий план, должен также предоставлять услуги по контролю и наблюдению;
- 2) если проект разделен на этапы, консультант, отвечавший за предыдущий этап, должен также взять на себя ответственность за последующие этапы.

Если консультант, составивший технико-экономическое обоснование и т.д., должен будет выполнять последующие задания, такие, как рабочий план, то Банк и Заемщик должны сначала признать качество технико-экономического обоснования удовлетворительным. Кроме того, имеются другие основные факторы, которые следует учитывать: хочет ли в действительности сам Заемщик нанимать такого консультанта, было ли выполнено технико-экономическое обоснование в отведенные сроки и есть ли срочность в найме консультанта для реализации проекта. Несмотря на вышесказанное, прямой контракт может быть заключен в случаях, когда имеется только один консультант, способный предоставить данную услугу, при условии, что Заемщик хочет выбрать такого консультанта.

3. Оценка предложений должна проводиться исключительно с целью сравнения содержания предложений. Не следует применять разные критерии при оценке предложения, представленного отдельной фирмой, и предложения, представленного совместным предприятием.

Статья 3.02. Нарушения в процессе отбора

Банк не финансирует расходы на услуги, предоставленные консультантами, которые, по мнению Банка, были отобраны не в соответствии с процедурами, согласованными в Кредитном Соглашении, и Банк аннулирует часть Ссуды, выделенную на услуги консультантов, которые были выбраны ненадлежащим способом. Кроме этого, Банк может использовать другие средства правовой защиты, предусмотренные в Кредитном Соглашении. Политика Банка требует, чтобы консультанты, а также Заемщики по контрактам, финансируемым Ссудами ОПР Банка и другими видами японской ОПР, соблюдали высочайшие этические нормы в ходе отбора и выполнения таких контрактов. Согласно этой политике, Банк:

- (а) откажется от оценки предложений, если сочтет, что консультант, получивший высшую оценку, использовал коррупцию или мошенничество в конкурентной борьбе за данный контракт;
- (б) на срок, определенный Банком, признает консультанта неприемлемым для заключения с ним контракта, финансируемого Ссудами ОПР Банка, если в любой момент времени решит, что консультант использовал коррупцию или мошенничество в конкурентной борьбе за другой контракт или при исполнении другого контракта, финансируемого Ссудами ОПР Банка или другими видами японской ОПР.

<Примечания>

1. Эта статья была введена с целью соответствия недавно достигнутому международному консенсусу по мерам противодействия коррупции ("Конвенция о борьбе с дачей взяток иностранным государственным должностным лицам при осуществлении международных деловых операций" Организации Экономического Сотрудничества и Развития (ОЭСР) вступила в силу, и в Рекомендации по отбору и найму консультантов для ссуд Всемирного Банка и ссуд Азиатского Банка Развития были введены положения, направленные против коррупции.)
2. В "Правилах по принятию санкций против стороны, использовавшей коррупцию или мошенничество в отношении контракта, финансируемого Ссудами ОПР Банка", опубликованном на Интернет-сайте JBIC (<<http://www.jbic.go.jp/english/oec/guide/fusei/index.php>>), указаны конкретные меры, которые должны приниматься против стороны, использовавшей коррупционные или мошеннические методы, упомянутые в этой статье.

Статья 3.03. Подготовка Условий Деятельности Консультанта

(1) Первым этапом при найме консультанта является согласование Банком и Заемщиком необходимости использования услуг консультанта, Условий Деятельности Консультанта, вида консультанта, которого следует нанять, приблизительной суммы средств, требуемых для получения услуг консалтинга.

(2) В Условиях Деятельности Консультанта должен быть описан во всех подробностях объем услуг консалтинга, в особенности, альтернативные варианты решений, анализ и проверку которых, как ожидается, должен будет проводить консультант в ходе своей работы, и объем полномочий, которые ему будут предоставлены, чтобы действовать от имени Заемщика. Кроме того, в Условиях Деятельности Консультанта должна содержаться общая информация о проекте, о наличии соответствующих исходных данных*, о национальных и/или иных стандартах и технических характеристиках, которые будут использоваться при разработке проекта, и об условиях, в которых будет выполняться работа. (См. Приложение I)

(3) В случае проектов, классифицируемых как Категория А или Категория В по Экологическим Рекомендациям JBIC для Ссуд ОНР**, в объем услуг должны быть включены услуги консалтинга по экологическим вопросам, вроде описанных в Статье 2.01 (См. Приложение I)

* Размер, масштаб и точность имеющихся карт и аэрофотоснимков, климатические, гидрологические и почвенные данные, имеющиеся в наличии условия и средства: офисные площади, жилье, транспорт, партнеры и т.д.

** См. Статью I. 2 Экологических Рекомендаций JBIC для Ссуд ОНР («Классификация проектов») и Приложение («Критерии для Классификации Проектов»)

<Примечания>

1. Параграф (1):

(01) Обсуждение потребности в консультанте и Условий Деятельности Консультанта по предоставлению услуг будет проходить в полном объеме в ходе проводимой Банком оценки.

(02) Подробности по затратам см. в Статье 4.07.

¹ С 1 октября 2003 г. были введены новые "Рекомендации JBIC для подтверждения учета экологических и социальных вопросов"

2. Параграф (2):

При необходимости в Условиях Деятельности Консультанта должны быть ясно оговорены обучение и передача технологии.

3. Параграф (3):

В финансируемых Ссудами ОПР Банка проектах, которые требуют учета экологических вопросов, для гарантии применения в полном объеме Экологических Рекомендаций JBIC необходимо усовершенствовать найм консультантов. В соответствии с этой политикой, для проектов, классифицируемых как Категория А и Категория В по Экологическим Рекомендациям JBIC, требуется более углубленная проработка экологических вопросов с помощью найма консультантов. Поэтому в эту Статью включено положение, гарантирующее «включение в услуги консультанта по всем проектам Категорий А и В экологических вопросов» (См. (1) (a)-vi), (b)-v), (c)-iii) Статьи 2.01).

Статья 3.04. Подготовка Окончательного Списка Консультантов

(1) После согласования Банком и Заемщиком Условий Деятельности Консультанта по предоставлению требуемых услуг консалтинга, как описано в параграфе (2) Статьи 3.02, Заемщик должен подготовить, учитывая все факторы, упомянутые в Частях I и II, Окончательный Список Консультантов, которые должны быть приглашены для представления своих предложений (См. Приложение II)

(2) Такой Окончательный Список включает не менее трех и не более пяти консультантов. Приглашение более пяти консультантов для представления предложений обычно не дает значительных преимуществ, так как есть большая вероятность, что некоторые из такого большого количества консультантов будут менее заинтересованы и качество предложений, скорее всего, пострадает.

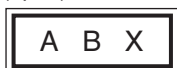
(3) Если Заемщику затруднительно составить удовлетворительный Окончательный Список квалифицированных консультантов, исходя из имеющейся у него информации, полученной из собственного прошлого опыта и других источников, Банк по запросу Заемщика предоставит информацию по консультантам, пользуясь которой Заемщик может составить свой Окончательный Список.

<Примечания>

1. Для включения в Окончательный Список консультанты в принципе должны отвечать следующим трем условиям:
 - (01) Консультанты должны иметь удовлетворительный опыт предоставления данных услуг консалтинга за рубежом (например, составление рабочего плана, наблюдение за ходом работ) в данном секторе (например, в узком смысле, порты (кроме портов рыболовного флота), ирригация). Но если консультант из развивающейся страны должен предоставлять услуги консалтинга в этой стране, ему или ей не обязательно иметь какой-либо заграничный опыт в области соответствующих услуг консалтинга.
 - (02) Консультанты должны иметь опыт работы в развивающейся стране.
 - (03) Окончательный Список должен состоять из 3 – 5 консультантов.
2. Причины, почему количество кандидатов на утверждение обычно должно быть от 3 до 5 человек:
 - чтобы поощрить фирмы наиболее тщательно подготавливать свои предложения (новшества, идеи).
 - чтобы увеличить вероятность отбора наиболее квалифицированной фирмы.
 - чтобы обеспечить тщательную и углубленную оценку предложений.
 - чтобы уменьшить возможность внешнего влияния.
 - чтобы снизить общую стоимость услуг консалтинга в целом.

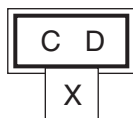
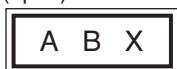
3. Никакие фирмы из стран, не являющихся приемлемыми источниками, не могут быть включены в Окончательный Список ни в качестве самостоятельного участника, ни в качестве участника совместного предприятия.
4. Консультанты, внесенные в Окончательный Список, могут осуществлять работы в сотрудничестве с другими консультантами, перечисленными или не перечисленными в Окончательном Списке, при условии, что консультанты, входящие в Окончательный Список, выполняют основную часть требуемых услуг.
5. Исходя из принципа «одна заявка от одного претендента», который гарантирует честную конкуренцию, необходимо в целом соблюдать следующие правила для ассоциации или совместного предприятия консультантов:
- (01) Консалтинговой фирме(ам), несущей "единоличную" или "солидарную" ответственность по контракту за выполнение работы в целом, не разрешается участвовать в нескольких предложениях ни в каком качестве, включая роль дополнительного консультанта или члена ассоциации.
- (02) Консультант, если он действует в качестве дополнительного консультанта или члена ассоциации и не несет ответственности по контракту за выполнение работы в целом, может участвовать в таком качестве в нескольких предложениях.

(пр. 1)



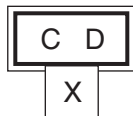
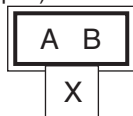
: Не разрешается

(пр. 2)



: Не разрешается

(пр. 3)



: Разрешается

	Единоличная или солидарная ответственность по контракту в целом		Как дополнительный консультант или в порядке сотрудничества (не отвечает по контракту в целом)
--	---	--	--

Статья 3.05. Подготовка Письменного Приглашения

(1) Письменное Приглашение (См. Приложение III) должно требовать от консультантов, по меньшей мере, соответствия пунктам, специально указанным в Условиях Деятельности Консультанта, и содержать ясное указание на то, что выбор первого консультанта, который будет приглашен на переговоры по контракту, будет сделан исключительно на основании ранжирования предложения по соответствию квалификации фирм и их сотрудников для этой работы и по качеству их предложений в отношении подходов и методологии, и поэтому консультанты не должны включать в свои предложения никакой информации по сметной стоимости или по финансовым условиям предоставления своих услуг.

В Письменном Приглашении также должны быть предусмотрены подробности процедуры отбора, включая категории технической оценки и указание веса каждой из них.

(2) Поскольку желательно, чтобы консультанты, получившие приглашения для подачи предложений, смогли посетить страну и место проведения работ до того, как представить свои предложения, в приглашении должен, как правило, быть предусмотрен период в 45-60 дней с даты фактического отправления по почте Письменного Приглашения до предельного срока подачи предложений.

(3) В Письменном Приглашении также должна содержаться просьба к консультантам в течение установленного срока уведомить Заемщика телеграммой о том, намереваются ли они представлять свои предложения.

<Примечания>

1. Параграф (1):

(01) Не следует включать в Приглашение обязательства по привлечению к работе местного консультанта, поскольку это ограничивает свободу выбора консультанта, внесенного в Окончательный Список. Соотношение иностранных и местных консультантов должен устанавливать в предложении сам претендент, и Заемщик не должен его заранее определять.

(02) Например, вес определяется по Статье 3.077 (1)(a), (b) и (c) и (3)(a), (b) и (c) (см. Приложение IV Рекомендаций).

2. Параграф (2):

На переписку должно быть отведено не менее 15 - 20 дней, а следующие 25 - 30 дней отводятся на посещение места работ и подготовку предложения.

3. Параграф (3):

Что касается термина «телеграммой», Заемщик может для своего удобства добавить другие адекватные способы связи, например, факс, электронная почта и т.д. Утвержденные способы должны быть ясно предусмотрены в Письменном Приглашении.

4. Консультантам из Окончательного Списка, как правило, разрешено представлять свои лучшие предложения в любой форме совместного предприятия по своему собственному выбору, при условии, что каждый участник такого совместного предприятия происходит из приемлемой страны и членами предприятия, исполняющими основную часть работы, будут те консультанты, которые внесены в Окончательный Список. Заемщику разрешается отказаться от создания такого совместного предприятия, только если имеется большая вероятность того, что это будет серьезным препятствием для конкуренции или если это запрещено антимонопольным законодательством и т.д. Заемщик не может ни при каких обстоятельствах вынуждать консультантов создавать совместные предприятия.

Статья 3.06. Направление Письменного Приглашения Консультантам

После составления Окончательного Списка, Письменного Приглашения и Условий Деятельности Консультанта в соответствии с положениями предшествующих Статей, Заемщик должен предложить всем консультантам, внесенным в Окончательный Список, представить предложения, направив им по почте Письменное Приглашение (с приложенными к нему Условиями Деятельности Консультанта).

<Примечания>

1. В принципе конкурс считается проведенным, даже если предложение представила только одна фирма, так как в момент представления фирме не известно, что ее предложение единственное. Поэтому Заемщик может приступить к оценке предложения и, если предложение является удовлетворительным, к переговорам по контракту. Но если все фирмы, внесенные в Окончательный Список, создают совместное предприятие и представляют только одно предложение, считается, что конкурс не проводился. В этом случае Заемщик должен проконсультироваться с JBIC по поводу последующих процедур.

Статья 3.07. Оценка предложений

(1) Предложения, полученные Заемщиком в ответ на приглашение, должны оцениваться в соответствии с критериями, предусмотренными в Письменном Приглашении. Такие критерии обычно включают:

- (a) общий опыт консультанта и послужной список в областях, указанных в Условиях Деятельности Консультанта;
- (b) соответствие предложенного подхода, методологии и рабочему плану; и
- (c) опыт и послужной список сотрудников, которые будут назначены для выполнения работы.

(2) относительное значение трех вышеупомянутых факторов меняется в зависимости от вида предоставляемых услуг консалтинга, но при общей оценке предложений наибольший вес обычно имеет либо квалификация сотрудников, которые будут назначены на проект, либо подход и методология, а не известность или репутация фирмы.

(3) При оценке квалификации сотрудников, которые будут назначены на проект, их краткие биографии должны оцениваться, исходя из следующих трех критериев:

- (a) общая квалификация (образование, опыт работы, занимаемые должности, стаж работы на фирме и т.д.);
- (b) пригодность для проекта (опыт выполнения обязанностей по проекту, которые будут на них возложены); и
- (c) знание языка и условий страны, в которой будет выполняться работа, или опыт работы в аналогичной обстановке.

(4) При оценке предложений Заемщик должен использовать количественные коэффициенты оценки и в кратчайшие сроки подготовить отчет по оценке, включающий таблицу итоговой оценки (см. образец в Приложении IV). Отчет по оценке обычно должен содержать в дополнение к таблице итоговой оценки подробную информацию по следующим вопросам:

- (a) об отвечающем за оценку Отборочном Комитете или иной аналогичной организации, если таковая имеется, и местных законах, постановлениях или приказах, регулирующих учреждение и/или работу Комитета или иной аналогичной организации;
- (b) о критериях отбора и распределении относительных весов с указанием причин принятия каждого критерия и об основаниях для принятия решений по распределению весов;
- (c) Коэффициент оценки: основание для определения коэффициента оценки по каждому пункту для каждой фирмы.

<Примечания>

1. Параграф (1):

(01) Поскольку опыт консультанта и его послужной список уже должны были быть признаны удовлетворительными на этапе подготовки Окончательного Списка, особое значение на этапе оценки должно придаваться его/ее опыту в конкретной или решающей области, связанной с проектом.

(02) Термин "подход" относится к общей и технической политике по предоставлению услуг, в зависимости от определенных Условий Деятельности Консультанта, "методология" означает систему услуг, поток услуг и технические методы, призванные укрепить "подход", а «рабочий план» включает конкретный план распределения обязанностей между сотрудниками, хотя четкое разграничение одних обязанностей от других не обязательно. Например, общий подход и его методология включают: сотрудничество с учреждением-исполнителем проекта, организацию офиса проекта и использование местных консультантов. С другой стороны, технический подход и его методология включают: способ обновления данных; проведение дальнейших исследований и формулировку планов, отбор и подготовку проектно-конструкторских стандартов и расчетных формул; представление альтернативных планов; передачу технологии; тип, способ и периодичность контроля качества; и использование компьютеров и имитационных моделей.

2. Параграф (3):

Поскольку руководитель проекта является основным фактором, определяющим качество услуг консалтинга, он/она должен(-а) обладать способностями высочайшего класса (см. Приложение IV Рекомендаций).

Статья 3.08. Переговоры по контракту

(1) После завершения оценки предложений Заемщик должен пригласить консультанта, получившего наивысшую оценку, на переговоры по условиям контракта между ними (включая затраты и финансовые условия).

(2) Если эти две стороны не могут достигнуть соглашения по контракту в соответствующие сроки, Заемщик должен прекратить переговоры с первым консультантом и пригласить на переговоры консультанта, получившего при оценке второе место. До перехода к этой стадии Заемщик должен предварительно проконсультироваться с Банком. Этой процедуры следует придерживаться, пока Заемщик не достигнет соглашения с консультантом.

(3) При том, что в рабочих планах, распределении обязанностей между сотрудниками и в основных затратах труда, которые были согласованы ранее как соответствующие заданию, должна быть определенная гибкость, в них нельзя вносить существенные изменения, чтобы уложиться в финансовую смету.

<Примечания>

1. Переговоры по программе работ, плану распределения обязанностей между сотрудниками и услугам, которые будут предоставляться Заемщиком, должны быть завершены до переговоров о цене.
2. Параграф (2):
Для переговоров по контракту с консультантом, получившим второе место, требуется предварительная консультация с Банком.
3. Финансовые переговоры должны проводиться на основе биржевых курсов, чтобы соблюсти соответствие между качеством и ценой услуг.
4. Любые изменения планируемого штата сотрудников, сделанные до или после заключения контракта, не должны сказываться на качестве услуг и эффективности процедуры отбора. Поэтому, если требуется изменение штата, это следует тщательно проверить с учетом всех оснований. В случае, если такое изменение обосновано, персонал, который будет назначен на работу, должен иметь такой же или более высокий уровень квалификации, как требуется согласно критериям оценки.

Статья 3.09. Уведомление консультантов, не прошедших отбор

Сразу после завершения переговоров с выбранным консультантом Заемщик должен уведомить других внесенных в Окончательный Список консультантов о том, что они не прошли отбор.

Часть IV. КОНТРАКТ

Статья 4.01. Общие положения

Контракт между Заемщиком и консультантом должен быть подготовлен таким образом, чтобы адекватно защитить интересы обеих сторон контракта. Как правило, в контракт должны быть, среди прочего, включены положения, описанные ниже.

<Примечания>

Предложение консультанта обычно в контракт не включается. Однако в него включаются Условия Деятельности Консультанта, пересмотренные в соответствии с предложением.

Статья 4.02. Объем проекта и услуг консалтинга

В контракте должен быть подробно описан объем и срок выполнения проекта и услуг, предоставляемых консультантом.

Статья 4.03. Срок действия контракта

В контракте должны быть определены даты начала и завершения предоставления услуг консультантом.

<Примечания>

Для определения сроков выполнения обычно используется календарный план-график.

Статья 4.04. Условия, касающиеся юридической силы контракта

В контракте должно быть положение, определяющее, при каких условиях Контракт имеет юридическую силу.

<Примечания>

Если на заключение контракта по Кредитному Соглашению требуется согласие Банка, такое согласие должно быть условием для вступления контракта в силу.

Статья 4.05. Ответственность сторон

(1) В Контракте должна быть четко описаны обязанности Заемщика и консультанта и взаимоотношения между ними.

(2) Если консультант является совместным предприятием или объединением фирм иного рода, в контракте должно быть ясно указано, будут ли они обе и все вместе нести "солидарную" ответственность за выполнение работ по контракту, или же одна фирма будет нести "единоличную" ответственность, и должно быть указано, какая фирма будет действовать от имени такого совместного предприятия (или иного объединения фирм) во всех ее отношениях и связях с Заемщиком.

<Примечания>

1. Параграф (2):

(01) Термины "совместное предприятие", "совместная работа", "объединение" и т.д. применяются для описания форм объединения фирм, но их определения варьируются в зависимости от страны. Поскольку определения не являются одинаковыми в разных странах, ответственность и обязательства сторон должны быть ясно указаны в контракте.

(02) "Солидарно" означает, что в случае нарушения контракта любым из участников другой участник способен выполнить контракт и принять на себя ответственность за него.

Статья 4.06. Сумма контракта

В Контракте должна быть четко указана общая сумма, или "лимит" сумм вознаграждения, выплачиваемых консультанту.

<Примечания>

1. В большинстве случаев в контрактах на услуги консалтинга указывается повременная форма оплаты труда, и JVIC рекомендует пользоваться повременной формой оплаты труда. Другими формами оплаты, предусмотренными в контракте, являются аккордная оплата или "издержки плюс фиксированное вознаграждение". Обычно устанавливаются отдельные лимиты вознаграждения для сумм, выраженных в иностранной и местной валюте.
2. Повременный метод оплаты рекомендуется для контрактов, в которых срок действия и объем услуг зависят от переменных параметров, не зависящих от консультантов, например, при работе по техническому надзору, или если невозможно установить с достаточной точностью плановую норму выработки в такой деятельности, как менеджмент, обучение и т.д.

Статья 4.07. Описание затрат и вознаграждений консультантов

(1) Затраты на персонал и вознаграждения, необходимые для выполнения контракта, обычно выражаются в виде фиксированных "затрат на человека в месяц" для каждого предоставляемого консультантом штатного специалиста. В "затраты на человека в месяц" включается основной оклад сотрудника, накладные расходы фирмы (включая финансовые, расходы на социальное обеспечение и прочие пособия, которые выплачиваются штатному сотруднику или за него, такие, как оплата отпуска, оплата отпуска по болезни, страхование и т.д.) и вознаграждение фирмы.

(2) Для длительных сроков пребывания на месте работы в соответствующей стране в контракте может также быть предусмотрены надбавки за работу за границей в дополнение к "затратам на человека в месяц", упомянутым в параграфе (1) этой Статьи.

(3) В Контракте должно быть четко указано количество рабочих или календарных дней, которые каждый сотрудник имеет использовать для отпуска и по болезни.

(4) В дополнение к затратам на персонал, описанным в параграфе (1) этой Статьи, в контракте обычно должно быть предусмотрено возмещение в размере фактической стоимости или согласованных "удельных" расходов на командировки, оборудование и прочие статьи, необходимые для предоставления услуг консалтинга, указанных в контракте.

(5) В контракт обычно должна быть включена сумма, предназначенная для непредвиденных обстоятельств, таких, как непредусмотренные работы и повышение цен, которую консультант, однако, не может использовать без письменного разрешения Заемщика.

<Примечания>

1. Параграф (4):

Переменные издержки включают стоимость авиабилетов, расходы на связь и транспорт, командировочные (суточные), расходы на проживание, стоимость транспортных средств и канцелярских товаров, аренду офисных помещений, затраты на подготовку отчетов, проведение дополнительных исследований, обработки данных, затраты, связанные с доставкой оборудования и затраты на наем местного персонала.

2. Параграф (5):

Средства, выделенные на непредвиденные обстоятельства, обычно составляют 5 - 10 % от суммы контракта. В контракты, срок действия которых превышает 18 месяцев, рекомендуется добавлять положение о корректировке цен.

Статья 4.08. Валюта, в которой выражаются расходы и вознаграждения

Валютой, в которой выражена Ссуда ОПР Банка, является японская иена, и расходы и вознаграждения обычно должны выражаться в японских иенах. Однако при необходимости допускается применение других ключевых международных валют. Кроме того, любая сумма, которую консультант намеревается потратить в стране Заемщика, может быть указана в валюте страны Заемщика.

<Примечания>

При необходимости разрешается указывать цены в долларах США или в других ключевых валютах. Термин «ключевая международная валюта» относится к так называемым «твердым валютам», таким, как доллар США или евро.

Статья 4.09. Условия и способы платежа

(1) В контракте должны быть определены условия и способы платежа, валюта или валюты, в которых будут осуществляться платежи, и обменный курс для обмена любых валют.

(2) Платежи консультанту должны осуществляться по графику, который должен приблизительно совпадать с графиком его расходов (например, консультант не должен получать платежи намного раньше его фактических расходов на предоставление услуг, и при этом он не должен долго ждать платы за уже оказанные услуги). В соответствии с этой концепцией, в контракте, в зависимости от обстоятельств, может быть предусмотрено следующее:

(a) авансовый платеж консультанту при вступлении контракта в силу, который приблизительно покрывает его первоначальные возмещаемые затраты;

(b) задержка окончательного расчёта до тех пор, пока все услуги по контракту не будут полностью завершены или не будут предоставлены определенные гарантии исполнения.

Однако в случае пункта (b) выше окончательный расчёт должен быть произведен в течение периода выдачи кредита, предусмотренного в Кредитном Соглашении.

<Примечания>

1. Параграф (2):

Промежуточные платежи обычно осуществляются поквартально или каждые два месяца, чтобы обеспечить бесперебойное предоставление услуг.

2. Параграф (2)(a):

Наиболее вероятные первоначальные затраты включают стоимость авиабилетов, транспортные расходы, затраты на доставку оборудования и аренду. Обычно авансовый платеж не превышает 15 % суммы контракта.

3. Параграф (2)(b):

Обычно на платеж при окончательном расчёте приходится 5-10 % от суммы контракта. Гарантия исполнения дается только в случаях, когда можно легко рассчитать готовую продукцию (например, объем производства удобрений, количество выработанной электроэнергии).

Статья 4.10. Право собственности на оборудование и распоряжение им

В Контракте должно быть оговорено право собственности на оборудование, которое необходимо закупить, и способ распоряжения любым оборудованием, оставшегося после окончания предоставления услуг.

<Примечания>

Оборудование обычно передается Заемщику.

Статья 4.11. Услуги, предоставляемые Заемщиком

В контракте должны быть явно указаны услуги и средства, которые должны быть предоставлены Заемщиком, такие, как персонал партнера, карты, аэрофотоснимки, данные и статистика, служебные помещения, жилье, транспортные средства и оборудование.

<Примечания>

Услуги и средства, которые согласно контракту предоставляет Заемщик, должны предоставляться гарантированно, чтобы консультант мог начать и продолжать предоставление услуг эффективно и непрерывно.

Статья 4.12. Привилегии и иммунитет консультанта

В контракте должно быть явно указано, какие привилегии и иммунитет будет иметь консультант, особенно в отношении получения виз и разрешений на выполнение работ, налогов на доходы компании и подоходного налога, взимаемого с сотрудников, и прочих сборов, таможенных пошлин и т.д.

<Примечания>

1. Пределы действия положения о налоговых льготах должны быть четко определены в контракте.
2. Если консультант не освобожден от налогов, следует уделять должное внимание уплате налогов, поскольку налоги не уплачиваются из ссуды. Ситуация может также меняться в зависимости от наличия соглашения об избежании двойного налогообложения с соответствующей страной.

Статья 4.13. Серьезные препятствия

В контракте должно быть оговорено, что от консультанта требуется немедленно уведомлять* Заемщика и Банк о возникновении любых событий или условий, способных замедлить или сделать невозможным выполнение какой-либо существенной части проекта в согласованные сроки, с указанием принимаемых мер для разрешения ситуации.

* В случае получения Заемщиком такого уведомления от консультанта Заемщик должен немедленно переслать в Банк его копию вместе со своими комментариями по нему и описанием мер, которые предполагается предпринять по извещению.

Статья 4.14. Отчетность

В контракте должны быть определены тематика, количество, виды и периодичность отчетов, которые консультант должен представлять Заемщику.

<Примечания>

В качестве примера таких отчетов можно привести ежемесячный Отчет о Ходе Работ и Итоговый Отчет, представляемый по окончании предоставления услуг. В случае Техничко-Экономических Обоснований также используются Первоначальные Отчеты, Промежуточные Отчеты и Проекты Итоговых Отчетов.

Статья 4.15. Авторское право

В контракте должно быть указано, кому (консультанту или Заемщику) принадлежит авторское право на документы, подготовленные консультантом по контракту.

<Примечания>

Поскольку Заемщик обычно сохраняет авторское право за собой, как согласовано в контракте, Консультант не может без согласия Заемщика использовать какие-либо из этих документов ни для каких целей, не связанных с данными услугами.

Статья 4.16 Изменения контракта

В контракте должно быть предусмотрено, что он может быть изменен по письменному соглашению между двумя сторонами.

<Примечания>

1. Сюда включаются изменения, связанные с персоналом. Другими словами, Заемщик имеет право требовать замены персонала, если персонал не является удовлетворительным или соответствующим, при этом все расходы, возникающие в результате таких изменений, несет консультант. Для замены любых сотрудников на основании болезни и т.д. требуется согласие Заемщика, и расходы несет консультант.
2. По вопросу внесения изменений, связанных с персоналом, см. Примечание 4 Статьи 3.08.

Статья 4.17. Форс-мажор

В контракте должны быть четко определены:

- (1) форс-мажорные обстоятельства, в результате которых консультант временно или навсегда полностью или частично освобождается от своих обязательств по контракту;
- (2) процедуры, которые должен соблюдать консультант для определения любых таких обстоятельств и уведомления о них; и
- (3) права и обязательства Заемщика и консультанта (например, в отношении платежей после прекращения действия контракта, включая, в зависимости от обстоятельств, возмещение расходов на перевозки) в форс-мажорных обстоятельствах.

Статья 4.18. Расторжение контракта

В контракт должна быть включено положение, в котором подробно описывается, при каких обстоятельствах любая из сторон может расторгнуть контракт, и положение, предусматривающее процедуры, которые должна осуществить сторона, пожелавшая расторгнуть контракт. В контракте должны быть четко указаны права и обязательства обеих сторон в случае расторжения контракта.

<Примечания>

1. Например, Заемщик может расторгнуть контракт по таким причинам, как неспособность консультанта предоставить удовлетворительные услуги. С другой стороны, консультант может расторгнуть контракт по таким причинам, как отказ Заемщика осуществить платеж.
2. Должны быть сформулированы положения о необходимости извещений и предварительного уведомления (например, за 30-60 дней до расторжения) другой стороны.
3. Консультанту должна быть гарантирована оплата вплоть до момента расторжения и оплата расходов на отпуск персонала.

Статья 4.19. Урегулирование споров

(1) В контракте должна быть установлена процедура разрешения споров, возникающих между Заемщиком и консультантом в связи с контрактом.

(2) Для урегулирования таких споров Банк рекомендует обращаться в независимые учреждения, специализирующиеся по таким вопросам, например, в Международную торговую палату.

(3) Если по законам страны Заемщика ему запрещено обращаться в такие специально занимающиеся арбитражем учреждения, в контракт должны быть включены альтернативные положения по урегулированию споров между Заемщиком и консультантом.

Статья 4.20. Применимое законодательство

В контракте должно быть предусмотрено, каким законодательством регулируется его интерпретация и исполнение.

Статья 4.21. Язык контракта

Контракт должен быть составлен на английском языке. Если в контракте используется другой язык, в него должен быть включен полный английский текст и определено, какой из текстов является основным.

Приложение I УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАНТА

(Условия Деятельности Консультанта должны включать нижеперечисленные пункты. Уместность пункта зависит от характера проекта.)

1. Информация о проекте

- (1) Вводная информация - история развития проекта и причина(-ы) необходимости его реализации.
- (2) Место реализации проекта и информация об окружающем регионе.
- (3) Текущий этап подготовки проекта и краткая сводка результатов исследований на настоящий момент.
- (4) Организация реализации проекта.
- (5) Подробная информация о главных проблемах.

2. Прочая информация по проекту

- (1) Техническая информация - доступность соответствующих основных данных, технических стандартов или спецификаций, которые следует использовать, и т.д.
- (2) Соответствующее законодательство и правила
- (3) Связанные проекты

3. Общие условия деятельности

- (1) Цели
- (2) Сфера консультационных услуг. Категории предоставляемых консультационных услуг, характер консультационной работы (о последнем подробно, включая оборудование и материалы, которые предоставляются консультантом). Для проектов, классифицируемых как проект Категории А или Категории В согласно "Рекомендациям JВIS для Ссуд ОПР по экологии", в сферу консультационных услуг должны быть включены услуги, связанные с экологическими вопросами, наподобие описанных в Статье 2.01.
- (3) Характер и пределы ответственности, принимаемой на себя консультантом.
- (4) Расчетное время, необходимое для завершения: а) проекта, б) консультационной работы; количество и квалификация экспертов; затраты на человека в месяц по оценке Заемщика для целей финансовой сметы.
- (5) Тематика, количество, тип и график представления отчетов, которые должен представить консультант.
- (6) Другие необходимые положения относительно взаимных обязательств

Заемщика и консультанта, указанные в "Рекомендациях JVIC по найму консультантов для С суд ОПР" (например, Статья 2.02(3), Статья 2.07).

4. Специальные условия деятельности

(1) Методологические подробности, касающиеся консультационных услуг, упомянутых выше.

(2) Положение о рассмотрении предыдущих исследований и о возможных дополнительных исследованиях.

5. Услуги и технические средства, предоставляемые Заемщиком

<Примечания>

1. Параграф 1(5):

Подробное описание главных проблем, связанных с проектом.

2. Параграф 3(2):

По вопросу классификации см. Статью 2.01(1) Рекомендаций.

3. Параграф 3(4):

Это дает возможность консультантам легко понять требования Заемщика, а также поможет Заемщику сравнить различные предложения и оценить их по конкретным условиям.

4. Параграф 4:

Указывается при необходимости.

5. Сноска *:

Соответствующая версия "Рекомендаций по экологии" может быть изменена в результате ее пересмотра.

Приложение II ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ СПИСОК КОНСУЛЬТАНТОВ

Наименование	Страна регистрации	Адрес	Имя руководителя (или равнозначного лица)	Осуществленные проекты (страны)	Клиенты
--------------	--------------------	-------	---	---------------------------------	---------

1.

2.

3.

4.

5.

Приложение III ПИСЬМЕННОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Дата: _____

Исх.номер: _____

Кому: _____

(Наименование и адрес Консультанта)

Проект: _____

Господа:

1. (Название Заемщика/ Организации-Исполнителя) (далее "Руководство") планирует осуществить (краткое описание проекта) в (название местонахождения проекта). Руководство намеревается нанять консультанта для предоставления услуг (категория консультационных услуг) по проекту.
2. Значительная часть стоимости/стоимость консультационных услуг будет финансироваться из поступлений по Ссуде ОПР, предоставленной для проекта Банка Японии для Международного Сотрудничества (далее "Банк"), а нанимаемый консультант будет выбран в соответствии с "Рекомендациями JVIC по найму консультантов для Ссуд ОПР".
3. Вы являетесь одним из (число приглашенных консультантов) консультантов, приглашаемых представить предложение о консультационных услугах. Подробную информацию об услугах Вы можете найти в Условиях Деятельности Консультанта, прилагаемых к этому Приглашению.
4. Вы можете выполнять эту работу в сотрудничестве с другими консультантами (не обязательно выбранными из числа консультантов, приглашенных представить предложения). В этом случае в предложении должно быть четко указано, будут ли партнеры по объединению нести "солидарную" ответственность за исполнение контракта на консультационные услуги или один из партнеров будет нести "исключительную" ответственность, и следует указать, какой партнер будет действовать от имени объединения во всех отношениях и связях с Руководством.
5. В Вашем предложении должно содержаться подробное описание следующих аспектов:

- (1) Предыстория и опыт Вашей фирмы (и, если таковые имеются, ассоциированных фирм), включая список прошлых и текущих работ, подобных этому проекту, за последние пять лет.
 - (2) Общий подход и методология, которую Вы предлагаете для осуществления услуг, указанных в Условиях Деятельности Консультанта, включая такую подробную информацию, какую Вы считаете необходимой, в том числе:
 - (a) подробная общая программа работ и план-график, определяющий продолжительность и сроки назначения каждого эксперта или другого сотрудника, назначенного для проекта;
 - (b) Ваша оценка необходимых суммарных затрат на человека в месяц; и
 - (c) Четкое описание обязанностей каждого штатного эксперта в рамках общей программы работ.
 - (3) Имя, характеристика и профессиональный опыт каждого штатного эксперта, который будет назначен для проекта, с конкретным указанием его опыта работы, характер которой сходен с предстоящими задачами. От Вас требуется, по крайней мере, ответить на пункты, явно упомянутые в Условиях Деятельности Консультанта и в этом письме.
6. Выбор первого консультанта, который будет приглашен для переговоров по контракту, будет сделан исключительно на основе ранжирования предложений, оцениваемых по квалификации консалтинговых фирм и их персонала, который будет назначен на эту работу, и по качеству предложений относительно подхода и методологии. Поэтому Вы не должны включать в свое предложение никакой информации о смете стоимости или финансовых условиях Ваших услуг. Подробная информация об установленной процедуре отбора, включая категории технической оценки и указание количества баллов, присвоенных каждому предложению, содержится в прилагаемой таблице.
7. Вы должны принять к сведению, что, если Вы сочетаете функции консультанта с функциями подрядчика и/или производителя, Вы должны включить в Ваше предложение всю соответствующую информацию о таких отношениях вместе с обязательством о том, что Вы соглашаетесь ограничивать Вашу роль функциями консультанта и отказываетесь от своего имени, от имени Ваших ассоциированных и аффилированных компаний и/или материнской компании от работы по этому проекту в любом другом качестве, кроме работы консультанта. Вы также должны указать в Вашем предложении, что Вы гарантируете, что Ваши рекомендации относительно технических условий

и проектных решений будут беспристрастными и никоим образом не будут препятствовать конкуренции предложений.

Если в связи с выполнением консультационных услуг Вы намереваетесь заимствовать или временно нанять персонал подрядчиков и/или производителей, Вы должны включить в Ваше предложение всю соответствующую информацию о таком персонале. В этом случае Вы будете приемлемым кандидатом, только если эти подрядчики и/или производители откажутся от работы над этим проектом кроме как в качестве консультанта.

8. Банк требует, чтобы консультанты и Руководство в отношении контрактов, финансируемых Ссудами ОПР Банка и другими видами японской ОПР, соблюдали самые высокие этические нормы при отборе и исполнении таких контрактов. В соответствии с этой политикой, Банк;
 - (a) откажется от оценки предложений, если сочтет, что консультант, получивший высшую оценку, использовал коррупцию или мошенничество в конкурентной борьбе за данный контракт;
 - (b) на срок, определенный Банком, признает консультанта неприемлемым для заключения с ним контракта, финансируемого Ссудами ОПР Банка, если в любой момент времени решит, что консультант использовал коррупцию или мошенничество в конкурентной борьбе за другой контракт или при выполнении другого контракта, финансируемого Ссудами ОПР Банка или другой японской ОПР."
9. Мы будем благодарны, если Вы не позднее чем (_____) уведомите нас телеграммой, действительно ли Вы намереваетесь представить предложение. Ваша телеграмма должна быть направлена по адресу (_____).
10. Вы должны отправить (____) экземпляров Вашего предложения по адресу (_____) не позднее (_____).
11. После оценки всех предложений консультант, подавший предложение, которое получило самую высокую оценку, будет приглашен для обсуждения финансовых и других условий контракта.
12. Если Вы желаете получить дополнительную информацию, мы постараемся предоставить ее. Тем не менее, требования дополнительной информации и любые задержки исполнения таких требований, никоим образом не повлияют на обязанность приглашенных фирм послать полные предложения до истечения

предельного срока, указанного выше.

С уважением,

(Наименование Руководства)

(Подпись уполномоченного лица)

Приложение: Условия Деятельности Консультанта

* В большинстве случаев это Заемщик, указанный в данных Рекомендациях. Если Заемщиком является организация, отличная от Руководства, терминология будет соответственно отличаться.

** Если это необходимо, следует вставить слова "с разрешения или согласия Банка".

<Примечания>

1. Параграф 4:

Предложение не принимается, если в м не возлагается полная ответственность на консультанта, указанного в Окончательном Списке, а вместо этого часть ответственности возлагается на любого консультанта, не указанного в Окончательном Списке. (Другими словами, предложения, предусматривающие "единоличную", а не "исключительную" или "солидарную" ответственность, не принимаются.)

2. Параграф 8:

Письменное Приглашение должно включать Статью 3.02, чтобы информировать консультантов из Окончательного Списка о том, что фирмы, уличенные в коррупции или мошенничестве в отношении контрактов, финансируемых Ссудами ОПР Банка и другими видами японской ОПР, станут неприемлемыми для участия в контрактах, финансируемых Ссудами ОПР Банка в течение периода, определенного Банком.

Приложение IV. ТАБЛИЦА ИТОВОЙ ОЦЕНКИ (ОБРАЗЕЦ)

Наименование фирмы ⁹⁾		А		В		С		D		E		
Критерии отбора ³⁾ (см. Статью 3.077 Рекомендаций)	Вес ³⁾ (w)	Коэффициент оценки (r)	Количество баллов (w)_(r)	(r)	(w)_(r)	(r)	(w)_(r)	(r)	(w)_(r)	(r)	(w)_(r)	
I	Опыт фирмы	18	7.2		11.7		9.9		13.5		15.5	
	1. Опыт международных проектов сопоставимого масштаба, сложности и технической специализации	9	0.5	4.5	0.8	7.2	0.6	5.4	0.8	7.2	0.9	8.1
	2. Опыт в развивающихся странах при сопоставимых условиях	9	0.3	2.7	0.5	4.5	0.5	4.5	0.7	6.3	0.8	7.2
II	Предложение	32		16.0		27.2		19.2		19.2		24.0
	1. Подход и методология	16	0.5	8.0	0.9	14.4	0.6	9.6	0.6	9.6	0.8	12.8
	2. План работы (включая штатное расписание)	16	0.5	8.0	0.8	12.8	0.6	9.6	0.6	9.6	0.7	11.2
III	Персонал	50		28.6		40.0		30.8		34.2		39.4
	1. Руководитель проекта	15	0.6	9.0	0.9	13.5	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) 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		51.8		78.9		59.9		66.9		78.7
	Место¹⁾			5		1		4		3		2

Примечания:

- 1) Firma с самым большим числом баллов при прочих равных факторах получает первое место.
- 2) В зависимости от обстоятельств могут быть использованы дополнительные пункты, а вышеуказанные критерии могут быть исключены.
- 3) Распределение весов зависит от вида и характера проекта.
- 4) Совместные предприятия оцениваются одинаковым образом, так как они будут работать как одна структурная единица.
- 5) Категории коэффициента оценки: отлично - 0.9-1.0, хорошо - 0.8-0.89, удовлетворительно - 0.6-0.79, неудовлетворительно - 0.4-0.59, плохо - 0.0-0.39.