

Инструкции по применению

Клиенты Банка отвечают за подготовку и выпуск закупочной документации для проведения предквалификационного отбора в рамках открытого конкурса по конкретному контракту, а также за выдачу приглашения к участию в процессе закупок.

При подготовке закупочной документации для конкретного процесса закупок следует удостовериться в том, чтобы процессы подготовки и представления заявок, методология оценки, а также правомочность и квалификационные требования сформулированы четко и ясно.

При подготовке конкретной документации по закупкам на основе настоящей СДЗ необходимо соблюдать следующие указания:

- Раздел I (Инструкции для участников конкурса) не подлежит каким-либо изменениям;
- Раздел II (Условия конкурса) должен соответствовать общему формату настоящего документа, но также должен включать данные и критерии, относящиеся к процессу закупок, в целях дополнения или изменения соответствующих положений Раздела I (Инструкции для участников) в случае необходимости;
- В разделе III (Методология оценки) должна быть раскрыта методология оценки, которая будет использована для проведения предквалификационного отбора участников для последующего процесса закупок, и должны учитываться особенности процесса закупок и итогового контракта;
- в разделе IV (Правомочность и квалификационные требования) должны быть изложены основные и непротиворечивые критерии для определения того, имеет ли данный участник право и обладает ли он необходимой квалификацией для участия в последующем процессе закупок;
- Раздел V (Формы) включает формы, которые должны быть заполнены участниками процесса закупок для облегчения процедуры оценки их заявок клиентом;
- Раздел VI (Требования) должен содержать достаточную информацию и технические данные по предмету предлагаемого контракта, с тем чтобы участники конкурса могли квалифицированно и правильно подготовить свои заявки;
- если Банк не уведомит об ином, предполагаемая стоимость контракта не должна нигде раскрываться в документации по закупкам;
- пояснения и положения, приведенные курсивом и заключенные в квадратные скобки, носят иллюстративный характер, содержат инструкции и рекомендации, которым должен следовать составитель документа. Эти рекомендации не являются составной частью итогового документа, и не должны включаться в окончательную версию закупочной документации, которая будет использоваться для конкретного процесса закупок;
- положения, приведенные курсивом, не являются обязательными и при необходимости, могут быть изменены, дополнены и включены в окончательную версию закупочной документации по усмотрению Клиента, за исключением положений, приведенных обычным шрифтом, которые должны быть включены в окончательную версию закупочной документации;
- когда предлагается несколько вариантов текста, составителю документа следует выбрать наиболее соответствующий конкретному случаю текст и исключить из документа альтернативные варианты текста, которые не используются, либо подготовить новый соответствующий текст и исключить все остальные варианты.

Когда закупочной документации готова, клиент должен подготовить приглашение к участию в процессе закупок, с тем чтобы предоставить его потенциальным участникам

информацию, которая позволит им принять решение относительно участия в этом процессе.

Информация в приглашении должна соответствовать информации, содержащейся в закупочной документации, включая ключевую информацию в отношении предлагаемого контракта.

Приглашение должно быть доведено до сведения потенциальных участников конкурса. Это сообщение должно включать обязательные публикации в соответствии с требованиями ППЗ и учитывать особенности данного процесса закупок.

Следует иметь в виду, что приглашение не является частью закупочной документации.

Дальнейшие инструкции и объяснения приведены в соответствующих Руководствах.