

**Приложение № 7**

к протоколу заседания Правления  
Евразийского банка развития  
от 28 октября 2021 года № 902

УТВЕРЖДЕНА

Правлением Евразийского банка развития  
(от 28 октября 2021 года протокол № 902)

**ПОЛИТИКА  
ЗАКУПОК ПО ПРОЕКТАМ,  
ФИНАНСИРУЕМЫМ  
ЕВРАЗИЙСКИМ БАНКОМ РАЗВИТИЯ**

## Содержание

<b>1. Термины и определения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Назначение и область действия .....</b>	<b>4</b>
2.1. Назначение.....	4
2.2. Область действия .....	4
<b>3. Общие положения .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Правила проведения закупок.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Применение коммерческой практики .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Применение процедур закупок, установленных законодательством о закупках страны заемщика .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Международные конкурсные торги .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Отбор по качеству и стоимости.....</b>	<b>9</b>
<b>9. Отбор по качеству .....</b>	<b>10</b>
<b>10. Закупки без проведения конкурса.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Общие принципы подготовки документации для закупок.....</b>	<b>11</b>
11.1. Общие принципы подготовки документации для закупки товаров, для работ и не консультационных услуг.....	11
11.2. Общие принципы подготовки документации для закупки консультационных услуг.....	13

## 1. Термины используемые исключительно в данной Политике

Термин	Определение
Закупка	процесс отбора заемщиком поставщика и заключения контракта в целях реализации проекта, финансируемого с использованием средств, предоставленных Банком
Заемщик	Юридическое лицо или орган государственной исполнительной или местной власти, которому Банк предоставил финансирование в форме кредита (кредитной линии) на условиях, определенных в финансовых соглашениях.
Запрещенная практика	Любое из следующих действий, совершаемых при проведении закупок заемщиком и/или участником закупок с целью оказания неправомерного влияния на проведение закупок: <ul style="list-style-type: none"> <li>- коррупция;</li> <li>- мошенничество;</li> <li>- сговор;</li> <li>- насилие или принуждение;</li> <li>- нарушение требований Банка и применимого законодательства.</li> </ul>
Поставщик	Участник закупок, с которым заключен контракт в результате осуществления закупки
Проект	Последовательность действий, предусматривающих инвестиции в создание и/или расширение и/или обновление действующих производств/бизнеса в Государствах-участниках и предпринимаемых с целью получения конкретных уникальных результатов в рамках определенного периода времени и в пределах фиксированного бюджета. В рамках настоящей Политики термин проект не распространяется на инвестиции в оборотные средства и участие в капитале

## **2. Назначение и область действия**

### **2.1. Назначение**

Настоящая Политика закупок по проектам финансируемым Евразийским банком развития (далее – Политика) предназначена для повышения эффективности реализации финансируемых Банком проектов посредством управления закупками, устанавливает:

- принципы и правила проведения закупок;
- процедуры/методы проведения закупок, порядок и условия их применения;
- правила осуществления контроля за проведением закупок, а также ответственность заемщика и участников торгов за нарушение установленных процедур закупок.

### **2.2. Область действия**

Настоящая Политика применяется к закупкам в рамках проектов, полностью или частично финансируемых Банком, включая проекты, финансируемые за счет средств, выделенных Банком через финансовые институты, за исключением проектов, финансируемых в рамках программ целевого кредитования финансовых институтов. Требования настоящей Политики, установленные в отношении заемщиков, аналогичным образом распространяются на субзаемщиков.

### **3. Общие положения**

3.1. Банк осуществляет управление закупками в соответствии с настоящей Политикой основываясь на следующих принципах:

3.1.1. Обеспечение широкой конкуренции в процессе осуществления закупок, являющейся основным способом достижения экономичности и эффективности закупок.

3.1.2. Обеспечение прозрачности закупок – открытости и доступности информации о закупках, являющейся необходимым условием обеспечения широкой конкуренции и важнейшим инструментом противодействия использованию запрещенных практик в процессе проведения закупок.

3.2. Банк включает в финансовые соглашения с заемщиками обязательство заемщика обеспечить выполнение положений настоящей Политики при финансировании контрактов с использованием средств, предоставленных Банком.

3.3. Банк включает в финансовые соглашения с финансовыми институтами обязательство финансовых институтов обеспечивать выполнение субзаемщиками положений настоящей Политики при финансировании контрактов с использованием средств, предоставленных Банком.

3.4. Закупки в рамках проектов, финансируемых Банком совместно с другими кредиторами, проводятся в соответствии с процедурами, указанными в финансовом соглашении, не противоречащими настоящей Политике.

3.5. Если за счет предоставленного Банком финансирования по одному Финансовому соглашению предусматривается финансирование проектной и операционной деятельности, настоящая Политика применяется только к контрактам, закупки по которым подпадают под определение проекта, установленное настоящей Политикой.

### **4. Правила проведения закупок**

4.1. В соответствии с настоящей Политикой участником закупок или субподрядчиком, привлекаемым участником закупок для целей выполнения контракта, может быть любое лицо, за исключением

4.1.1. Лиц, зарегистрированных в какой-либо стране или предлагающих товары, произведенные в какой-либо стране, в отношении которой в стране заемщика введены экономические санкции;

4.1.2. Лиц, имеющих конфликт интересов с заемщиком.

4.1.3. Лиц, к которым применены санкции Банка в соответствии с настоящей Политикой.

4.1.4. Лиц, к которым применены санкции в соответствии с положениями законодательства о закупках страны заемщика. Данное положение применимо только для случая, когда заемщик в соответствии с настоящей Политикой использует процедуры закупок, установленные законодательством страны заемщика.

4.2. В ходе подготовки и проведения закупок, а также в процессе исполнения контракта заемщик, участники закупок и поставщики:

– не должны использовать Запрещенные практики;

– должны соблюдать общепринятые нормы деловой этики.

4.3. В целях обеспечения выполнения настоящей Политики заемщик должен:

4.3.1. Проводить закупки в полном соответствии с требованиями настоящей Политики и финансовых соглашений.

4.3.2. Не позднее 5 рабочих дней до выдачи первого транша подготовить и представить в Банк подписанный заемщиком план закупок по проекту (далее – «план закупок»), содержащий полный перечень закупаемых в рамках проекта товаров, работ, не консультационных и консультационных услуг с указанием по каждой позиции как минимум следующей информации:

– краткое описание товара/работы/услуги, подлежащих закупке;

– используемый метод закупки;

– информацию об использовании (отказе от использования) преференций участникам закупок, зарегистрированным в государствах-участниках Банка, в том числе отличных от страны заемщика;

– планируемые бюджеты (стоимость) контрактов;

– календарный план-график проведения закупок и выполнения контрактов;

4.3.3. Обеспечить проведение закупок в соответствии с планом закупок.

4.3.4. Информировать Банк обо всех изменениях/дополнениях, вносимых в утвержденный план закупок.

4.3.5. Вносить в план закупок изменения/дополнения по требованию Банка в случае несоответствия утвержденного плана закупок требованиям настоящей Политики.

4.3.6. Предоставить преференции участникам закупок, зарегистрированным в государствах-участниках Банка, на тех же основаниях и в том же объеме, которые предоставляются участникам закупок, зарегистрированным в стране заемщика, в соответствии с законодательством о закупках страны заемщика. Данное положение не распространяется на закупки, проводимые в соответствии с процедурами закупок страны заемщика, если это ведет к нарушению соответствующего законодательства.

4.3.7. Использовать при осуществлении закупок документацию для закупок, содержание которой соответствует общим принципам, описанным в Разделе 11 настоящей Политики. Данное положение не распространяется на закупки без проведения конкурса

4.3.8. Вести архив всех документов, связанных с проведением закупок по Проекту (далее – «архив»), и обеспечить сохранность указанного архива в течение 3 (трех) лет после окончания периода доступности финансирования.

4.3.9. Предъявить по первому требованию Банка, направленному в течение срока хранения архива, весь комплект документов, подготовленных и использованных заемщиком в ходе проведения закупок.

4.3.10. Информировать Банк обо всех жалобах на действия заемщика, связанных с проведением закупок, которые:

– были получены заемщиком;

– по сведениям заемщика были получены уполномоченными органами

страны Заемщика.

4.4. Банк осуществляет контроль за соблюдением положений настоящей Политики в соответствии со следующими правилами:

4.4.1. Банк вправе рассматривать представляемые заемщиками планы закупок, предъявлять требования к заемщикам о приведении планов закупок в соответствии с требованиями настоящей Политики и финансовых соглашений.

4.4.2. Банк вправе осуществлять предварительное или последующее рассмотрение всех документов, подготавливаемых заемщиками при использовании таких методов закупки как международные конкурсные торги, отбор по качеству и стоимости и отбор по качеству. Необходимость и порядок рассмотрения Банком вышеупомянутых документов (предварительное или последующее рассмотрение) определяются в финансовом соглашении.

Предметом рассмотрения Банка не является:

– содержательная сторона технических требований (технических заданий);

– обоснование наличия конкуренции (является обязанностью Заемщика).

4.4.3. Банк не осуществляет какого-либо регулярного рассмотрения документов, подготовленных заемщиком в ходе проведения следующих процедур закупок: коммерческая практика заемщика; процедуры закупок, установленные законодательством о закупках страны Заемщика. При этом Банк вправе по своему усмотрению и в любой момент времени потребовать от заемщика предоставления всех документов, подготовленных заемщиком в ходе выполнения указанных процедур закупок.

4.5. В случае нарушения положений настоящей Политики Банк вправе применить следующие санкции.

4.5.1. Если нарушение допущено заемщиком, Банк вправе применить к нему санкции, установленные в финансовом соглашении.

4.5.2. Если нарушение допущено субзаемщиком, Банк вправе применить к заемщику-финансовому институту санкции, установленные в финансовом соглашении.

4.5.3. Если нарушение допущено участником закупок, Банк вправе объявить его неправомочным для участия в закупках по всем проектам, финансируемым Банком.

4.6. Все споры и разногласия, возникающие между заемщиком и участниками закупок, рассматриваются в соответствии с применимым правом и без участия Банка, если Банк не является стороной контракта.

4.7. Для Банка приемлемы следующие процедуры/методы закупок:

4.7.1. Процедуры закупок, установленные заемщиком (коммерческая практика) при соблюдении положений Раздела 5. настоящей Политики.

4.7.2. Процедуры закупок, установленные законодательством страны заемщика, при соблюдении положений Раздела 6. настоящей Политики.

4.7.3. Международные конкурсные торги, при соблюдении положений Раздела 7. настоящей Политики.

4.7.4. Отбор по качеству и стоимости, при соблюдении положений Раздела 8. настоящей Политики.

4.7.5. Отбор по качеству, при соблюдении положений Раздела 9. настоящей Политики.

4.7.6. Закупки без проведения конкурса, при соблюдении положений Раздела 10. настоящей Политики.

4.8. Процедуры/методы закупки, приемлемые для Банка применительно к конкретному проекту, указываются в соответствующем финансовом соглашении.

## **5. Применение коммерческой практики**

5.1. Применение коммерческой практики заемщика приемлемо для Банка, если эта коммерческая практика удовлетворяет следующим требованиям:

– обеспечивает равные условия для конкуренции и равный подход к участникам закупок;

– является прозрачной.

5.2. Если коммерческая практика заемщика допускает заключение контракта без проведения конкурса (прямые контракты, закупка из единственного источника),

то такой метод закупки приемлем для Банка только при выполнении положений Раздела 10 настоящей Политики.

## **6. Применение процедур закупок, установленных законодательством о закупках страны заемщика**

6.1. Применение процедур закупок, установленных законодательством о закупках страны заемщика, приемлемо для Банка, если применение законодательства о закупках страны заемщика является обязательным для заемщика.

6.2. Если законодательство о закупках страны заемщика допускает заключение контракта без проведения конкурса (прямые контракты, закупка из единственного источника), то такой метод закупки приемлем для Банка только при выполнении положений Раздела 10 настоящей Политики.

## **7. Международные конкурсные торги**

7.1. Международные конкурсные торги (МКТ) применяются при закупке товаров, работ и не консультационных услуг.

7.2. Проведение заемщиком международных конкурсных торгов (МКТ) должно включать следующие этапы:

7.2.1. Публикация извещения о предстоящих МКТ. Извещения о предстоящих МКТ публикуются заемщиком на своем сайте и/или в средствах массовой информации. Извещение о предстоящих МКТ, помимо прочего, должно устанавливать окончательный срок подачи предложений (предложений для проведения предквалификации).

7.2.2. Проведение предквалификации участников закупок (если необходимо). Предквалификация проводится с целью предварительного отбора



участников закупок, которые впоследствии будут приглашены к участию в МКТ. Предквалификация проводится заемщиком на основе сформулированных им требований к квалификации, которые приводятся в предквалификационных документах.

7.2.3. Распространение документации для закупок. По завершении предквалификации заемщик направляет документацию для закупок.

7.2.4. Получение предложений. Заемщик должен предоставить не менее 3-х (трех) недель для подготовки предложений для предквалификации и не менее 6-ти (шести) недель для подготовки предложений.

7.2.5. Публичное вскрытие предложений. Публичное вскрытие предложений проводится заемщиком в присутствии представителей участников закупок, изъявивших желание присутствовать на публичном вскрытии предложений. В ходе публичного вскрытия предложений оглашается, как минимум, следующая информация: наименование участника закупок, страна регистрации участника закупок, цена и валюта предложения.

7.2.6. Оценка и сопоставление предложений и присуждение контракта. Оценка и сопоставление предложений и присуждение контракта выполняются только на основании критериев, указанных в документации для закупок.

7.2.7. Администрирование контракта.

7.3. Документация для закупок должна быть выпущена заемщиком, в том числе, и на русском языке.

## **8. Отбор по качеству и стоимости**

8.1. Отбор по качеству и стоимости (далее – ОКС) применяется при закупке консультационных услуг у поставщика.

8.2. В основе ОКС лежит механизм получения технических и финансовых предложений от участников закупок, включенных в «короткий список» и оценки этих предложений с учетом их качества (определяется путем экспертной оценки предложения в соответствии с заранее определенными критериями и выражается в виде бальной оценки) и стоимости.

8.3. Участники закупок представляют технические и финансовые предложения в соответствии с документацией для закупок, которая направляется каждому участнику закупок, включенному в «короткий список». Критерии бальной оценки и порядок проведения бальной оценки указываются в документации для закупок.

8.4. Рейтинг предложения определяется на основе баллов, присужденных техническому предложению, и стоимости предложения в соответствии с заранее определенной формулой. Эта формула указывается в документации для закупок

8.5. Рейтинг предложения определяется только для тех участников закупок, чьим техническим предложениям присужден балл, превосходящий значение, указанное в документации для закупок

8.6. Участник закупок, чье предложение получило наивысший рейтинг, приглашается к переговорам с целью заключения контракта.

8.7. Формирование «короткого списка» осуществляется путем анализа выражений заинтересованности, полученных в ответ на запрос выражения заинтересованности или адресное приглашение, направленное участнику закупок.

8.8. «Короткий список» должен включать в себя не более 6-ти (Шести) квалифицированных участников закупок и в него включается не более 2-х (Двух) квалифицированных участников закупок, зарегистрированных в одной стране. Если общее количество квалифицированных участников закупок, выразивших интерес, не превосходит 6-ти (Шести), то в «короткий список» включаются все квалифицированные участники закупок, независимо от страны (стран) их регистрации.

8.9. Запрос на предоставление выражения заинтересованности публикуется заемщиком на своем сайте и/или в средствах массовой информации.

8.10. Заемщик должен предоставить не менее 3-х (Трех) недель для подготовки выражения заинтересованности и не менее 6-ти (Шести) недель для подготовки предложений.

8.11. Вскрытие конвертов с финансовыми предложениями проводится публично, в присутствии представителей участников закупок, которые изъявили желание присутствовать при вскрытии финансовых предложений.

8.12. Запрос на предоставление выражения заинтересованности и документация для закупок должны быть выпущены, в том числе, и на русском языке.

## **9. Отбор по качеству**

9.1. Отбор по качеству (далее – ОК) применяется при закупке консультационных услуг у поставщиков.

9.2. Отбор по качеству основан на получении технических предложений от квалифицированных участников закупок – поставщиков, включенных в «короткий список» и оценке этих предложений исключительно с учетом их качества (определяется путем экспертной оценки предложения в соответствии с заранее определенными критериями). Участники закупок представляют технические предложения в соответствии с документацией для закупок, которая направляется каждому участнику закупок, включенному в «короткий список».

9.3. Формирование «короткого списка» осуществляется аналогично формированию «короткого списка» в рамках ОКС.

9.4. Участник закупок, предложению которого был присужден наивысший балл, представляет финансовое предложение и приглашается к переговорам с целью заключения контракта.

9.5. Участник закупок, который приглашается на переговоры о заключении контракта, должен обосновать свое финансовое предложение.

9.6. Запрос на предоставление выражения заинтересованности и документация для закупок должны быть выпущены, в том числе, и на русском языке.

## **10. Закупки без проведения конкурса**

10.1. Закупки товаров, работ и не консультационных услуг без проведения конкурса приемлемы для Банка только в следующих случаях:

10.1.1. Продление действующего контракта, заключенного в результате выполнения процедур, приемлемых для Банка, в случае, если:

- цены действующего контракта являются обоснованными; и/или
- конкурсные процедуры не могут обеспечить необходимый уровень конкуренции; и/или

- положения о возможности заключения дополнительного прямого контракта включены в исходный контракт.

10.1.2. Необходимые товары могут быть приобретены только у единственного поставщика (например, вследствие патентных ограничений).

10.1.3. Необходимо обеспечить совместимость (стандартизацию) с оборудованием, уже приобретенным заемщиком.

10.1.4. Конкретные товары являются жизненно необходимыми для обеспечения требуемых функциональных характеристик и/или работоспособности комплекса оборудования или его отдельных компонент.

10.1.5. В других случаях, предварительно согласованных с Банком.

10.2. Закупка консультационных услуг без проведения конкурса приемлема для Банка только в следующих случаях:

10.2.1. бюджет контракта не превосходит ограничения, установленного в Финансовом соглашении;

10.2.2. Закупаемые услуги являются естественным продолжением услуг, ранее предоставленных этим поставщиком, и соответствующий контракт был заключен на конкурсной основе в соответствии с Политикой Банка.

10.2.3. Участник закупки обладает уникальной компетенцией.

10.2.4. В других случаях, предварительно согласованных с Банком.

10.3. Заемщик должен обосновать необходимость каждой закупки без проведения конкурса и представить такое обоснование в Банк.

10.4. Участник закупки должен предоставить документальные подтверждения того, что цена товаров/работ/услуг, предложенная участником закупки, не является завышенной вследствие его монопольного положения.

## **11. Общие принципы подготовки документации для закупок**

### **11.1. Общие принципы подготовки документации для закупки товаров, работ и не консультационных услуг**

11.1.1. Документация для закупки товаров, работ и не консультационных услуг, как правило, включает следующие компоненты:

- инструкции участникам закупок;
- заказ и технические требования на товары, работы и не консультационные

услуги;

- проект контракта.

11.1.2. Инструкции участникам закупок предназначены для информирования участников закупок обо всех аспектах проведения закупки и, помимо прочего, включают в себя:

- порядок подготовки и подачи предложений;
- порядок получения разъяснений документации для закупок;
- порядок внесения изменений в документацию для закупок;
- порядок предоставления преференций, порядок проведения оценки и сопоставления предложений;
- квалификационные требования к участникам закупок (если необходимо);
- порядок оценки квалификации участников закупок и порядок присуждения контракта.

11.1.3. Заказ и технические требования на товары, работы и не консультационные услуги должны быть подготовлены заемщиком с учетом следующих положений:

- заказ и технические требования на товары, работы и не консультационные услуги должны разрабатываться таким образом, чтобы обеспечить возможность получения предложения товаров, выпускаемых различными производителями и обладающих указанными функциональными характеристиками;
- заказ на товары, работы и не консультационные услуги должен перечислять все закупаемые товары и услуги, указывать их количество и сроки поставки;
- технические требования должны разрабатываться таким образом, чтобы обеспечить достаточный уровень конкуренции и в то же время дать четкое представление о требованиях к закупаемым товарам и сопутствующим услугам;
- ссылки на стандарты должны носить описательный, а не ограничительный характер;
- технические требования должны включать в себя положения о гарантийном обслуживании;
- технические требования должны соответствовать критериям, которые предполагается использовать для оценки предложений;
- технические требования должны иметь формат, удобный для чтения и осуществления ссылок.

11.1.4. Критерии оценки и сопоставления предложений должны быть подготовлены Заемщиком с учетом следующих положений:

- основным критерием оценки должна являться цена предложения, полностью соответствующего всем коммерческим и техническим

требованиям при условии, что подавший это предложение участник закупок отвечает всем квалификационным требованиям;

– в случае применения неценовых критериев оценки в дополнение к цене предложения, неценовые критерии оценки должны формулироваться таким образом, чтобы обеспечивать каждому участнику закупок возможность самостоятельной оценки соответствия требованиям при формировании своего предложения.

11.1.5. Квалификационные требования к участникам закупок должны быть подготовлены заемщиком с учетом следующих положений:

– квалификационные требования должны обеспечивать выполнение контракта участником закупок, имеющим необходимую квалификацию.

– квалификационные требования не должны необоснованно сужать конкуренцию и дискриминировать участников закупок.

– типовыми квалификационными требованиями являются:

а) финансовое состояние участника закупок;

б) опыт выполнения аналогичных контрактов;

в) наличие персонала, обладающего необходимой квалификацией.

## **11.2. Общие принципы подготовки документации для закупки консультационных услуг**

11.2.1. Документация для закупки консультационных услуг, как правило, включает следующие компоненты:

– инструкции участникам закупок;

– техническое задание на консультационные услуги;

– проект контракт.

11.2.2. Назначение инструкций участникам закупок при закупке консультационных услуг аналогично назначению инструкций участникам закупок в рамках документации для закупки товаров, работ и не консультационных услуг (пункт 11.1).

11.2.3. При подготовке технического задания (ТЗ) заемщику необходимо придерживаться трех следующих принципов:

– Полнота - ТЗ должно содержать всю необходимую информацию для участника закупок, чтобы он подготовил удовлетворительное предложение;

– Простота - ТЗ не должно содержать больше информации, чем это необходимо, должно быть структурно логичным и написано понятным языком;

– Контроль - ТЗ должно быть написано таким образом, чтобы в нем ясно и четко были выражены основные задачи, которые предстоит выполнить участнику закупок. Это положение является ключевым для получения качественных предложений, отсутствия проблем на переговорах и заключению контракта, выполнение которого легко контролировать.

11.2.4. Техническое задание должно содержать следующую информацию:

– цели и задачи, стоящие перед поставщиком;

– объем услуг, которые должен предоставить поставщик;

- сроки и последовательность предоставления услуг;
- обучение и передача навыков (если необходимо);
- координация работы заемщика и поставщика;
- отчетность и процедуры утверждения;
- вклад заемщика (если необходимо).

11.2.5. Критериями оценки предложений являются (где применимо):

- цена предложения;
- финансовое состояние участника закупок;
- опыт участника закупок, имеющий отношение к предмету закупок;
- соответствие предлагаемой методологии оказания консультационных услуг, предложенной участником закупок, техническому заданию;
- рабочий план выполнения технического задания;
- квалификация и компетентность персонала, предложенного участником закупок.