**Руководство по экспертной оценке Заявок участников**

.

Следующие условия проведения закупочной процедуры являются неотъемлемой частью настоящей закупочной документации, уточняют и дополняют положения других разделов закупочной документации.

# Термины и определения

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин / сокращение** | **Определение / толкование** |
| Общество, СЗО, организатор закупки | ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» |
| Закупочная документация | Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения |
| ЭГ | Экспертная группа |
| Заявка | Комплект документов, содержащий предложение участника, направленное организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией |

# Назначение и область применения

* 1. Настоящее руководство устанавливает порядок проведения экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на выполнение поставок товаров (далее по тексту – закупочная процедура).
  2. Руководство применяется в процессе осуществления деятельности экспертной группы по проведению оценки Заявок на участие в закупочной процедуре.

# Общие положения

3.1. Экспертная оценка Заявок на участие в закупочной процедуре проводится в целях обеспечения обоснованности принятия решений Закупочной комиссии по ранжированию Заявок по степени предпочтительности и выбору победителя закупочной процедуры.

3.2. Состав экспертной группы представлен в Приложении №1.

3.3. При ранжировании Заявок Закупочная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

3.4. Руководитель Экспертной группы (Заместитель руководителя) должен представить все результаты экспертизы (отчет, сводная таблица оценок и индивидуальные заключения экспертов) ответственному секретарю Закупочной комиссии *в течение 10, а в случае замечаний к индивидуальным экспертным оценкам - 13 рабочих дней с момента передачи пакета документов на экспертизу*.

3.5. Руководитель Экспертной группы при необходимости докладывает результаты работы Экспертной группы на заседании Закупочной комиссии. Закупочная комиссия может пригласить на свое заседание любого члена Экспертной группы (далее по тексту – эксперта) и заслушать дополнительные разъяснения и обоснования его индивидуальных экспертных оценок.

3.6. Каждый член экспертной группы перед началом оценки Заявок обязан подписать и передать Заместителю руководителя ЭГ (Руководителю Экспертной группы в случае отсутствия заместителя) Заявление о беспристрастности по форме, приведенной в Приложении №2.

3.7. В период рассмотрения и оценки Заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников закупочной процедуры **только по поручению Закупочной комиссии или ее председателя**. Если до начала или в процессе рассмотрения Заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать Заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах председателю Закупочной комиссии.

3.8. Все материалы оценки Заявок эксперты должны представить в течение 9 (девяти) рабочих дней куратору экспертизы. Все дополнительные запросы участникам в соответствии с п.3.12 проводятся в это же время.

3.9. Каждый эксперт, привлеченный для оценки Заявок, рассматривает только те материалы закупочной процедуры, которые относятся к его компетенции и направлению работы в составе экспертной группы. Материалы закупочной процедуры, не относящиеся напрямую к компетенции и направлению работы эксперта, им не рассматриваются и не оцениваются.

3.10. При оценке Заявок эксперты должны придерживаться принципов беспристрастности и справедливости, то есть давать свои оценки по каждой Заявке, используя единые для всех участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, не ужесточая требования.

3.11. Эксперты должны давать свои индивидуальные оценки только исходя из рассмотрения по существу содержания Заявок и своих профессиональных знаний. Если эксперт обладает дополнительной (т.е. не указанной в Заявке) важной информацией по существу рассматриваемого предложения, то при оценке Заявок такая информация учитываться не должна, однако эксперт обязан приложить такую информацию в письменном виде к своим экспертным оценкам.

3.12. Эксперт вправе предложить Закупочной комиссии сделать запрос участнику только в 2-х случаях[[1]](#footnote-1):

- при наличии разночтений в заявке участника;

- при наличии нечитаемых скан-копий документов.

3.13. Перед началом рассмотрения и оценки Заявок каждый эксперт должен ознакомиться с условиями закупочной процедуры, изложенными в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации.

3.14. Если после ознакомления с Заявками эксперт сочтет себя недостаточно компетентным для обоснованной оценки Заявок по какому-либо порученному ему конкретному критерию, он обязан отказаться от дачи оценок по данному критерию, незамедлительно информировать об этом руководителя/заместителя Руководителя ЭГ и поставить во всех ячейках, соответствующих данному критерию, знаки «Х» во всех формах экспертной оценки (см. ниже) для всех Заявок. Руководитель/заместитель Руководителя Экспертной группы должен незамедлительно информировать об этом ответственного секретаря Закупочной комиссии, который при необходимости должен предпринять меры по организации экспертной оценки Заявок по данному критерию.

3.15. При выявлении в Заявках очевидных ошибок, влияющих на существо Заявок и требующих исправления, каждый эксперт должен незамедлительно информировать об этом руководителя Экспертной группы, который после доклада Ответственному секретарю Закупочной комиссии должен действовать в соответствии с условиями закупочной процедуры, изложенными в закупочной документации.

3.16. При составлении своего индивидуального экспертного заключения каждый эксперт должен придерживаться примерных формы, приведенных в Приложениях №3 и 4. Если Закупочная комиссия в процессе рассмотрения и оценки Заявок сочтет полезным, всем или отдельным экспертам будут предложены дополнительные специальные формы для заполнения и включения в состав экспертного заключения.

# Виды экспертной оценки

* 1. Техническая экспертиза

- рассматривается существо технических Заявок, технических характеристик и т.д.;

- рассматриваются временные параметры оказания услуг;

- другие вопросы Закупочной комиссии.

* 1. Экспертиза смет
* рассматриваться структуры цены договора (подробные калькуляции, сметные расчеты и т.д.);
* другие вопросы Закупочной комиссии.
  1. Квалификационная экспертиза

- рассматривается необходимость и наличие соответствующих лицензий и свидетельств;

- рассматривается общий опыт работы (сроки создания организации, виды деятельности согласно Уставу);

- рассматривается специальный опыт работы (объемы выполненных аналогичных договоров за последние годы, особо выделяются договора с предприятиями энергетики, среди которых выделяются предыдущие контракты с Заказчиком, при наличии оценивается опыт субподрядчиков, способных квалифицированно провести субподрядные работы и т.п.);

- рассматриваются ресурсные возможности: кадровые (информация о персонале: образование, стаж работы, сертификаты и т.д.) и материальные (наличие и количество спецтехники, приборов и материалов);

- другие вопросы Закупочной комиссии.

* 1. Коммерческая экспертиза

- рассматривается цена договора (в том числе, на этапе проведения оценки, приведение ценовых Заявок участников закупочной процедуры к единому базису – одинаковым валютам, возможно к одинаковому составу итоговой цены (стоимость оборудования, монтажа, обучения, гарантий, сроков и условий поставки, транспортной страховки и т.д.) или определение дисконтированной цены предложения, обеспечивающей возможность сопоставления Заявок по ценам, с учетом объема поставки товаров, работ, услуг и условий оплаты). При рамочных договорах оценка по ценовому параметру может происходить по стоимости единичных расценок или «цены корзины»;

- рассматривается структура цены (полнота и корректность экономического обоснования стоимости продукции за 2017-2019гг)

- в случае оценки заявок, стоимость которых выражена в иностранной валюте и/или рублях с привязкой к курсу иностранной валюты, объектом оценки является стоимость предложения участника, скорректированная на сумму издержек валютного риска, определяемых в соответствии с опубликованной Методикой оценки заявок участников закупочных процедур, стоимость которых выражена в иностранной валюте и/или рублях с привязкой к курсу иностранной валюты;

- другие вопросы Закупочной комиссии.

* 1. Финансово-экономическая экспертиза

Финансово-экономическая экспертиза проводится на основании Методики проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур;

- другие вопросы Закупочной комиссии.

* 1. Юридическая экспертиза

- рассматривается правомочность участников участвовать в данной закупочной процедуре и их правоспособности заключить договор (оцениваются учредительные и регистрационные документы, правомочия лиц, подписавших Предложение, на совершение сделки от имени участника процедуры и иные представленные участником процедуры юридические документы);

- рассматривается приемлемость предлагаемых договорных условий (протокол разногласий);

- другие вопросы Закупочной комиссии.

* 1. Организационная экспертиза (оценка состава и качества оформления Заявок):

- рассматривается соответствие состава и оформления каждого Предложения требованиям закупочной документации. Обязательно проводиться при получении предложений в бумажном виде.

* 1. Экспертиза по экономической безопасности.

Экспертиза по экономической безопасности проводится на основании Методики оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ.

Оценка деловой репутации Участника закупки – нерезидента РФ осуществляется в соответствии с требованиями Методики оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ Раздел 8 настоящей закупочной документации, за исключением невозможности применения п.п. 1 – 2 п. 6.3. и п.п. 3, 8 п. 7.2. Методики.

-другие вопросы Закупочной комиссии.

# Отборочные и оценочные критерии

5.1. Критерии разделяются на отборочные и оценочные, при этом оценочные формируются в систему, в которой сложные критерии разбиты на более простые. Каждый из таких «более простых критериев» в свою очередь, может рассматриваться как сложный и, соответственно, быть подвергнут разбиению.

5.2. Самые «простые» критерии называют «частными» критериями, а оценки по ним «частными» оценками. Промежуточные критерии всех уровней иерархии (кроме самого верхнего) называют «обобщенными» критериями, а оценки по ним «обобщенными» оценками. Самый верхний уровень называют «итоговым», оценку по нему – «итоговой» оценкой.

5.3. Для более корректной оценки, оценочным критериям назначаются весовые коэффициенты (значимость критериев). Весовые коэффициенты могут быть назначены как частным, так и промежуточным критериям любого уровня (кроме итогового). Сумма весовых коэффициентов в рамках каждой группы критериев, на каждом уровне иерархии составляет 1.0 (или 100%).

5.4. Весовые коэффициенты присваиваются критериям на этапе согласования закупки и формирования критериев в составе Руководства и утверждаются Закупочной комиссией.

5.5. Необходимость назначения весовых коэффициентов (значимости) оценочным критериям и метод оценки определяется ЭГ индивидуально для каждой закупки.

# Стадии экспертизы

* 1. **Отборочная стадия**
     1. В рамках отборочной стадии экспертизы осуществляется рассмотрение Заявок по отборочным критериям.
     2. Под отборочными критериями понимаются обязательные требования к участникам и их Заявкам, несоответствие которым приводит к отклонению заявки без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней технико-коммерческих предложений.

В результате рассмотрения Заявок по отборочным критериям в отношении каждого из критериев эксперт выносит одно из следующих решений:

- «соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»;

- «не соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»

* + 1. По результатам рассмотрения Заявок, каждый эксперт заполняет форму индивидуальной экспертной оценки Заявок по отборочным критериям (Приложение № 3), отмечая соответствие или несоответствие участника и его Заявки отборочным критериям. По организационной экспертизе эксперт заполняет Приложение 7 (обязательно по закупочным процедурам, проводимым в бумажном виде).
    2. Несоответствие Предложения какому-либо отборочному критерию обязательно должно сопровождаться развернутым обоснованием, на основании которого Закупочная комиссия, в дальнейшем, будет рассматривать вопрос об отклонении соответствующей Заявки. В случае выставления оценки «не соответствует» по какому-либо критерию, эксперт должен продолжить оценку данной Заявки по всем остальным критериям.
  1. **Оценочная стадия**
     1. Под оценочными понимаются такие критерии, оценки по которым непосредственно участвуют в формировании итоговой оценки предпочтительности Заявок.
     2. Оценочные критерии сформированы в систему, в которой сложные критерии разбиты на более простые. Каждый из таких «более простых критериев» в свою очередь, также может рассматриваться как сложный и, соответственно, быть подвергнут разбиению.
     3. «Простые» критерии называют «частными» критериями, а оценки по ним - «частными» оценками. Промежуточные критерии всех уровней иерархии (кроме самого верхнего) называют «обобщенными» критериями, а оценки по ним «обобщенными» оценками. Самый верхний уровень называют «итоговым», оценку по нему – «итоговой» оценкой.
     4. Эксперты заполняют форму индивидуальной экспертной оценки Заявок (Приложение №4) только по частным критериям, используя единую шкалу экспертной оценки (Приложение №5).
     5. Под таблицей, в строке обоснования и комментариев, эксперты дают письменные разъяснения, почему, по его мнению, выставлена та или иная оценка соответствующему участнику, сравнивая предложения участников между собой и оценивая превышение или частичное несоответствие определенных параметров Заявок указанному в закупочной документации требованию.
     6. При наличии в Заявке участника альтернативных предложений (опционов на выбор заказчика) эксперты должны дать свои оценки по основному и по каждому альтернативному предложению отдельно, а затем – свою личную оценку степени предпочтительности каждого из предложенных участником альтернативных предложений на фоне основного предложения с рекомендациями о принятии или отклонении каждого альтернативного предложения по порученным эксперту критериям оценки.

# Формирование итоговых оценок и ранжирование Заявок

7.1. В процессе экспертной оценки и сопоставления Заявок используется следующий подход:

## Экспертно-бальный метод с взвешенным суммированием

При использовании экспертно-бального метода с взвешенным суммированием эксперты, используя свои знания и опыт, преобразуют количественные и качественные характеристики неценовых и ценовых критериев Заявок участников в численные выражения (баллы) используя предложенную шкалу экспертной оценки.

Оценки экспертов усредняются (при оценке частного критерия более, чем 1 экспертом) и объединяются с оценками по другим критериям, в том числе на другом уровне иерархии, с помощью взвешенного суммирования или методом усреднения (метод усреднения используется при отсутствии весовых коэффициентов по какому-либо критерию). Результатом является получение итоговой оценки предпочтительности рассматриваемой Заявки.

7.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке относительно других присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Заявке с наилучшими показателями.

7.3. По результатам оценки формируется Сводный отчет ЭГ (Приложение №6), согласно которым экспертная группа рекомендует Закупочной комиссии выбрать победителем участника, Заявке которого присвоен первый порядковый номер. К сводной таблице прилагаются индивидуальные заполненные формы экспертов.

7.4. Руководитель/заместитель Руководителя экспертной группы сдает Сводный Отчет ЭГ и индивидуальные формы экспертов Ответственному секретарю Закупочной комиссии в установленные сроки.

7.5. При проведении процедуры переторжки или переговоров предыдущее ранжирование участников считается предварительным. После проведения переторжки (переговоров) формируется Сводный отчет ЭГ, в которой меняются баллы по критериям, информация по которым изменилась (ячейку с таким баллом, рекомендуется отметить цветом). К сводной таблице прилагаются индивидуальные оценочные формы экспертов, проводивших оценку по изменившимся данным. При этом, при проведении переговоров, повторно может проводиться экспертиза по любому направлению. При проведении переторжки повторно проводиться только коммерческая экспертиза и экспертиза смет (при необходимости).

### Приложение 1

**Состав экспертной группы и распределение экспертов по направлениям оценки Заявок**

*(представлен отдельным приложением)*

### Приложение № 2

#### ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ

* Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, привлечённый в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к оценке Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязуюсь:

* руководствоваться действующим законодательством, закупочной документацией, руководством по экспертной оценке Заявок;
* придерживаться принципа справедливости, то есть давать оценки по каждому Предложению, используя единые для всех участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, ужесточая требования;
* в случае возникновения в период оценки любых обстоятельств, мешающие мне давать беспристрастные оценки и суждения, либо в случае попытки оказания влияния на мои экспертные оценки и суждения со стороны Участников или иных лиц, не участвующих в оценке Заявок, я обязуюсь незамедлительно доложить об этом лично председателю Закупочной комиссии или Руководителю экспертной группы.

*(Должность, подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение №3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Форма индивидуальной экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по отборочным критериям** | | | | | | |
|  | **Ф.И.О. Эксперта, оценивающего Предложения по критерию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |
| **№ п/п критерия** | | **Наименование отборочного критерия** | | **Вид экспертной оценки\*** | Экспертные оценки **«Соответствует»** или «**Не соответствует»** требованиям закупочной документации (в случае несоответствия указываются причины) | | | |
| ***Участник 1*** | ***Участник 2*** | ***Участник n*** | |
| ***1*** | | **Соответствие Участника и его Заявки (Предложения) требованиям Документации, в т.ч.[[2]](#footnote-2)\***: | |  |  |  |  | |
| ***1.1*** | | Участник предоставил Сертификаты ТР ТС на предлагаемую продукцию | | Техническая |  |  |  | |
| ***1.2.*** | | Участником предоставлены образцы товара в количестве и качестве (по основным параметрам) в соответствии с п. 5.5. ТЗ и соответствующим разделом ЗД | | Техническая  (Согласно экспертному заключению испытательной лаборатории) |  |  |  | |
| ***1.3*** | | Участник предоставил Сертификаты соответствия ТУ и ГОСТ (а также сопутствующие документы согласно 5.2.3.1. ТЗ) и/или Гарантийное письмо в соответствии с Приложением 18 ТЗ | | Техническая |  |  |  | |
| ***1.4*** | | Участник подтвердил наличие у него опыта на сумму не менее 30 млн. руб. без НДС в год на протяжении не менее 3-х последних лет (2013, 2014, 2015 года) | | Квалификационная |  |  |  | |
| ***1.5*** | | Участник является производителем или предоставил документы изготовителя в соответствии с п. 5.4. ТЗ | | Квалификационная |  |  |  | |
| ***1.6*** | | Участник подтвердил наличие у него (завода-изготовителя) необходимого количества квалифицированного персонала (согласно 5.3.1 ТЗ) | | Квалификационная |  |  |  | |
| ***1.7*** | | Участник подтвердил наличие у него (завода-изготовителя) наличие необходимых материально-технических ресурсов в соответствии с п.5.3.2. ТЗ. | | Квалификационная |  |  |  | |
| ***1.8.*** | | Наличие у Участника правоспособности участвовать в данной закупочной процедуре и его правоспособность заключить договор (включая оценку наличия документов (пп. а), г) д), е), ж), н) п.5.2.1. ЗД) и соответствие их требованиям о сроках и форме представления)[[3]](#footnote-3) | | Юридическая |  |  |  | |
| ***1.9.*** | | Соответствие представленных Участником (документов в составе заявки требованиям, изложенным в закупочной документации (п.5.4., 5.10.3., 5.10.7.ЗД). | | Юридическая |  |  |  | |
| ***1.10.*** | | Предлагаемые договорные условия, представленные Участником соответствуют требованиям закупочной документации[[4]](#footnote-4) | | Юридическая |  |  |  | |
| ***1.11.*** | | Деловая репутация Участника соответствует обязательным требованиям, установленным п. 4.1.1.5. Закупочной документации | | Экономическая безопасность |  |  |  | |
| ***1.12.*** | | Показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника конкурентных переговоров свидетельствуют о его платежеспособности и финансовой устойчивости | | Финансово-экономическая |  |  |  | |
|  | | |  | | | | | | |

**\* - оценка проводится только по тем направлениям оценки, по которым назначены эксперты, согласно Приложению 1.**

**Заключение** (заполняется во всех случаях несоответствия)**:**

**Считаю, что выявленные недостатки Участника (*либо* Предложения Участника) *(указывается наименование Участника),* а именно: *(перечисляются все несоответствия со ссылкой на пункт закупочной документации)* достаточным (*либо* не достаточным) основанием для отклонения, так как *(описывается почему)***

#### Считаю…

(Дата и подпись Эксперта)

### Приложение №4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма индивидуальной экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по оценочным критериям** | | | | | | | |  | | |
| **Ф.И.О. Эксперта, оценивающего Предложения по критерию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |  | |
| **№ критерия** | **Наименование критерия** | **Требования Закупочной документации (№ пункта)** *(при наличии)* | **Вид экспертной оценки** | **Оценки Участников согласно шкалы оценок** | | | | | |
| ***Участник 1*** | ***Участник 2*** | ***Участник n*** | | | |
| **1.** | **Надежность Участника, в т.ч.:** |  |  |  |  |  | | | |
| 1.1 | Юридические риски с учётом предложенных условий договора |  | Юридическая |  |  |  | | | |
| 1.2 | Экономические риски с учётом платёжеспособности и финансовой устойчивости |  | финансово-экономическая |  |  |  | | | |
| 1.3 | Ресурсные возможности (кадровые) |  | квалификационная |  |  |  | | | |
| 1.4 | Ресурсные возможности (материально-технические) |  | квалификационная |  |  |  | | | |
| 1.5 | Опыт выполнения аналогичных поставок |  | квалификационная |  |  |  | | | |
| **2.** | **Деловая репутация Участника** |  | Экспертиза экономической безопасности |  |  |  | | | |
| **3.** | **Технические и качественные характеристики, в т.ч.:** |  |  |  |  |  | | | |
| 3.1 | Соответствие предложения участника требованиям ТЗ по объему представленных подтверждающих документов |  | Техническая |  |  |  | | | |
| 3.2 | Качество представленных образцов (качество отстрочки, соответствие конструкции Методике/ТУ и т.д.) |  | Техническая |  |  |  | | | |
| 3.3 | Сроки выполнения поставки |  | Техническая |  |  |  | | | |
| 3.4 | Сроки гарантии |  | Техническая |  |  |  | | | |
| **4** | **Стоимость:** |  |  |  |  |  | | | |
| 4.1 | Стоимость комплекта продукции с учетом весовых коэффициентов за 2017-2019 гг |  | Коммерческая (оценивается по формуле, согласно приложению 6) |  |  |  | | | |
| 4.2 | Структура цены (полнота и корректность экономического обоснования стоимости продукции за 2017-2019гг) |  |  |  |  |  | | | |
| **Развернутые обоснования оценок и комментарии:** | | | | | |  | | | |
| **Участник 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **критерий №\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |  | | | |
| **Участник 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **критерий №\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |  | | | |
| **Участник n: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **критерий №\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(Дата и подпись Эксперта)** | | | | | |  | | | |

Приложение № 5

ШКАЛА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Словесное выражение экспертов** | **Словесное выражение экспертов оценивающих экономические и юридические риски** | **Числовое обозначение (балл) для внесения в индивидуальную форму** |
| **«Минимально приемлемо»**  *(Значительно изменяет существенные условия конкурсной/Закупочной документации не в пользу Заказчика, тем не менее, остается минимально приемлемым)* | **«Очень высокие риски»** | **1**\* |
| **«Удовлетворительно»**  *(Незначительно изменяет существенные условия конкурсной/Закупочной документации не в пользу Заказчика, тем не менее, остается приемлемым)* | **«Повышенные риски»** | **2**\* |
| **«Хорошо»**  *(соответствует требованиям Закупочной документации)* | **«Вполне приемлемые риски»** | **3**\* |
| **«Очень хорошо»**  *(незначительно улучшает требования Закупочной документации)* | **«Приемлемые риски»** | **4**\* |
| **«Отлично»**  *(значительно улучшает требования Закупочной документации)* | **«Минимальные риски»** | **5** |

\*− возможна оценка с одним знаком после запятой.

1. При оценке частных критериев эксперт выставляет оценки, сравнивая предложения Участников между собой и оценивая превышение и частичное несоответствие определенных параметров Заявок, указанному в закупочной документации уровню.
2. Эксперт обязан давать комментарии к каждой выставленной оценке.
3. Если, по мнению эксперта, положительная оценка по какому-либо частному критерию, при наличии имеющихся документов и сведений, содержащихся в этих документах невозможна, а отборочная и оценочная стадии оценки Заявок проходят параллельно, эксперт ставит такому Участнику оценку «0» - «Неприемлемо», незамедлительно сообщает о данном факте Руководителю экспертной группы и продолжает адекватную оценку по остальным критериям.
4. Критерий 3.1. «Соответствие предложения участника требованиям ТЗ по объему представленных подтверждающих документов» оценивается следующим образом:

- Участник представивший Сертификаты соответствия ТУ или ГОСТ на всю продукцию получает оценку «5»;

- Участник представивший Гарантийное письмо о предоставлении Сертификатов соответствия ТУ или ГОСТ на всю продукцию получает оценку «1»;

- остальные участники распределяются по баллам в соответствии с формулой:

где:

*ki* – бальная оценка по критерию для i-го Участника по оцениваемому критерию;

*Гmax* – максимальный количество сертификатов.

*Гmin*– минимальное количество сертификатов.

*Гi* – кол-во сертификатов, представленное оцениваемым Участником.

### Приложение 7

**Наличие/отсутствие документов в Заявках Участников в соответствии с требованиями закупочной документации по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование закупочной процедуры)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование требуемого документа, согласно закупочной документации** | **Наименование Участников** | | | | | |
| **Участник 1** | **Участник 2** | **…** | **…** | **…** | **…** |
| *Таблица заполняется согласно* ***матрице содержания заявки****, входящей в состав соответствующей закупочной документации и иных документов, входящих в состав заявки участника\** |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |

*\* - При проведении закупочной процедуры в бумажном виде таблица заполняется в соответствии с бумажным вариантом, представленным участниками*

*Легенда:*

*«+» документ/информация присутствует в заявке;*

*«-» документ/информация отсутствует.*

1. Иные запросы вправе инициировать только закупочная комиссия, после получения сводного экспертного отчета. [↑](#footnote-ref-1)
2. При оценке количественных параметров деятельности поставщика (участника) и его субподрядчика(ков)/соисполнителя(лей) эти параметры суммируются, если это указано в критерии (например: «Наличие у Участника (завода-изготовителя)». Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии у поставщика (Участника). В случае участия в закупке коллективного участника (консорциума) под «Участником» понимаются все члены консорциума, оценка соответствия Участника указанным критериям проводиться в совокупности у всех членов консорциума, при этом необходимость наличия чего-либо у какого-либо члена консорциума определяется в соответствии с договором (соглашением) распределения объемов между членами консорциума [↑](#footnote-ref-2)
3. *Не представление документа и/или несоответствие форме представления и/или несоответствие документа срокам давности приравнивается к тому, что документ не представлен и Участник подлежит отклонению.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Оценивается приемлемость предлагаемых Участниками «желательных» условий протокола разногласий. Представление протокола разногласий с «обязательными» условиями не допускается. В случае признания неприемлемыми и/или отклонения Организатором закупки/Заказчиками каких-либо отдельных либо всех условий, указанных в протоколе разногласий Заявка Участника не подлежит отклонению. Не представление протокола разногласий в соответствии с формой установленной разделом закупочной документации и/или письма-согласия с условиями договора, и/или представление протокола разногласий с «обязательными» условиями или без указания статуса условий протокола разногласий («Желательные», «обязательные» и тд.) будут основанием для отклонения заявки Участника.*

   *Выявление противоречий между коммерческим предложением, графиком оплаты и разделом 6, 7 закупочной документации будет основанием для отклонения Заявки Участника (например, представлено письмо-согласие с условиями договора или протокол с желательными условиями договора, а коммерческое предложением и/или график оплаты не соответствуют проекту Договора). Заявка Участника не будет отклонена только в том, случае, если она улучшает условия оплаты, установленные закупочной документацией (Участник отказывается от аванса или предлагает уменьшение суммы аванса, и/или предлагает увеличение сроков оплаты товаров/работ/услуг), в таком случае ему необходимо указать изменения в протоколе разногласий и соответствующим образом заполнить иные формы, установленные разделом 9, где речь идёт об условиях оплаты (например, график платежей).* [↑](#footnote-ref-4)