

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Булгаков/

Председатель Закупочной комиссии

«05» августа 2014 года

Секретарь Закупочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Г. Брендель/

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по открытому запросу предложений**

**на право заключения договора**

**на оказание рекламно-информационных услуг**

**для нужд ОАО «Томскэнергосбыт»**

**ТОМ III**

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

Томск

2014 г.

Следующие условия проведения запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей закупочной документации, уточняют и дополняют положения разделов Тома I и Тома II закупочной документации.

1. **РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ**
2. **Термины и определения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин / сокращение** | **Определение / толкование** |
| Заказчик, организатор закупки | ОАО «Томскэнергосбыт» |
| 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 |
| ЗК | Закупочная комиссия |
| ПДЗК | Постоянно действующая закупочная комиссия |

1. **Назначение и область применения**

Настоящее руководство устанавливает порядок проведения экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на выполнение работ, оказание услуг, осуществление поставок (далее по тексту – закупочная процедура).

Руководство применяется в процессе осуществления деятельности экспертной группы по проведению оценки Заявок на участие в закупочной процедуре.

1. **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. При ранжировании Заявок ЗК/ПДЗК учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

3.3. Руководитель Экспертной группы (Заместитель руководителя) должен представить все результаты экспертизы (отчет, сводная таблица оценок и индивидуальные заключения экспертов) ответственному секретарю ЗК/ПДЗК *в течение 7 (семи) рабочих дней с момента передачи пакета документов на экспертизу.*

3.4. Руководитель Экспертной группы при необходимости докладывает результаты работы Экспертной группы на заседании ЗК/ПДЗК. ЗК/ПДЗК может пригласить на свое заседание любого члена Экспертной группы (далее по тексту – эксперта) и заслушать дополнительные разъяснения и обоснования его индивидуальных экспертных оценок.

3.5. 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.

3.6. В период рассмотрения и оценки Заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников закупочной процедуры **только по поручению ЗК/ПДЗК 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 ЗК/ПДЗК.

3.7. Все материалы оценки Заявок эксперты должны представить в установленный для них (устанавливается Руководителем или заместителем руководителя ЭГ в рабочем порядке) срок Заместителю Руководителя Экспертной группы (Руководителю ЭГ в случае отсутствия заместителя). Оригинал (или сканированная копия в формате PDF) и файл в формате программ MS Word и MS Excel высылается заместителю (в случае отсутствия руководителю ЭГ) по адресу электронной почты, указанному в приложении №1.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Эксперт вправе предложить Закупочной комиссии затребовать от любого участника закупочной процедуры предоставления каких-либо недостающих сведений, разъяснений положений его Заявки и т.п. Такое предложение должно сопровождаться письменным обоснованием необходимости запрашиваемой информации для оценки Заявок. Заместитель Руководителя ЭГ (Руководитель ЭГ в случае отсутствия заместителя) консолидируют у себя все запросы экспертов и после обсуждения целесообразности направления такого запроса с ответственным секретарем Закупочной комиссии, текст запроса за подписью Руководителя/Заместителя Руководителя ЭГ направляется председателю Закупочной комиссии.

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

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. При составлении своего индивидуального экспертного заключения каждый эксперт должен придерживаться примерных формы, приведенных в Приложениях №3 и 4. Если ЗК/ПДЗК 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.

3.16. При закупке простой продукции и/или использовании экспресс-метода, ЗК/ПДЗК вправе привлечь только одного эксперта. В этом случае, эксперт заполняет только сводную таблицу оценок участников (Приложение №6). При этом все комментарии к выставленным оценкам, которые эксперты обязаны давать в индивидуальных формах, даются экспертом в сводной таблице.

1. **Виды экспертной оценки**
   1. Техническая экспертиза

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

- рассматривается необходимость и наличие соответствующих лицензий и свидетельств;

- рассматриваются временные параметры поставки товара;

- 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 необходимости оценивается опыт субподрядчиков, способных квалифицированно провести субподрядные работы и т.п.);

- рассматриваются кадровые возможности (информация о персонале: образование, стаж работы, сертификаты и т.д.);

- другие вопросы ЗК/ПДЗК.

* 1. Коммерческая экспертиза

- рассматривается цена договора (в том числе, на этапе проведения оценки, приведение ценовых Заявок участников закупочной процедуры к единому базису – одинаковым валютам, одинаковому составу итоговой цены (стоимость оборудования, монтажа, обучения, гарантий, сроков и условий поставки, транспортной страховки и т.д.), определение дисконтированной цены предложения, обеспечивающей возможность сопоставления Заявок по ценам, с учетом объема поставки товаров, работ, услуг и условий оплаты);

- рассматривается структуры цены договора (подробные калькуляции, сметные расчеты и т.д.);

- другие вопросы ЗК/ПДЗК.

* 1. Финансово-экономическая экспертиза

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

* 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 ЗК/ПДЗК.

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

- рассматривается соответствие состава и оформления каждого Предложения требованиям закупочной документации.

* 1. Экспертиза по экономической безопасности.

Рассматривается экономическая безопасность установления договорных отношений с потенциальным контрагентом.

1. **Отборочные и оценочные критерии**

5.1. Критерии в Руководстве 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 ЗК/ПДЗК.

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

1. **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.
    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.

1. **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 и объединяются с оценками по другим критериям, в том числе на другом уровне иерархии, с помощью взвешенного суммирования или методом усреднения. 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 Сводному Отчету ЭГ 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. После проведения переторжки (переговоров) формируется Сводный отчет ЭГ, в котором меняются баллы по критериям, информация по которым изменилась (ячейку с таким баллом, рекомендуется отметить цветом). К Сводному Отчету ЭГ прилагаются индивидуальные оценочные формы экспертов, проводивших оценку по изменившимся данным.

**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** (требования описаны в закупочной документации) | Техническая, юридическая, финансово-экономическая, экономическая безопасность, организационная  коммерческая |  |  |  |

***\* - 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)* 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 n*** |
| **1.** | **Надежность Участника (ресурсные возможности, деловая репутация, юридические риски и т.д.)** |  |  |  |  |
| 1.1 | Юридические риски | 4.1, 5.2 Том I | юридическая |  |  |
| 1.2 | Кадровые ресурсы, имеющиеся у Участника (образование, опыт, сертификация сотрудников) | 4.3.1 Том I | техническая |  |  |
| 1.3 | Материальные ресурсы, имеющиеся у Участника и необходимые для осуществления поставок/выполнения работ | 4.3.1 Том I | техническая |  |  |
| 1.4 | Опыт выполнения аналогичных поставок/выполнения работ | 4.4.1 Том I | техническая |  |  |
| **2.** | **Технические и качественные характеристики, сроки выполнения работ/оказания услуг** |  |  |  |  |
| 2.1 | Соответствие предложения требованиям ТЗ и ТУ | Раздел 2 Том II | техническая |  |  |
| 2.2 | Временные параметры поставки/выполнения работ | Раздел 2 Том II | техническая |  |  |
| 2.3 | Гарантийные обязательства | Раздел 2 Том II | техническая |  |  |
| **3** | **Коммерческое предложение** |  | техническая, коммерческая |  |  |
| 3.1 | Приведенная цена предмета закупочной процедуры | Раздел 1 Том II | коммерческая |  |  |
| 3.2 | Структура цены | Раздел 2 Том II | техническая |  |  |
| **4** | **Финансовая устойчивость Участника** | 4.2 Том I | финансово-экономическая |  |  |

**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 ухудшает требования закупочной документации) | «Очень высокие риски» | 1\* |
| «Удовлетворительно»  (незначительно ухудшает требования закупочной документации) | «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.*

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.

***Эксперт обязан давать комментарии к каждой выставленной оценке.***

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 оценку по остальным критериям.

**Приложение 6**

**Отчет Экспертной группы по рассмотрению, оценке и сопоставлению Заявок**

Сводная таблица оценок предоставляется в формате MS Excel.

(Приложение 6 Сводный\_отчет.xls)

**Приложение 7**

**Полнота и качество оформления Заявок требованию закупочной документации по** закупочной процедурена право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование требуемого документа, согласно закупочной документации** | **Наименование Участников** | | | | | |
| **Участник 1** | **Участник 2** | **…** | **…** | **…** | **…** |
| *Срок действия оферты* |  |  |  |  |  |  |
| *Предоставление электронной копии документов* |  |  |  |  |  |  |
| *Далее таблица заполняется согласно* ***матрице содержания заявки****, входящей в состав соответствующей закупочной документации* |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |

*Вывод: (по каждому участнику)*

*Легенда:*

*«+» документ/информация присутствует в заявке и соответствует требованиям закупочной документации;*

*«-» документ/информация отсутствует;*

*«- с текстом» документ/информация присутствует, но не соответствует требованиям закупочной документации. При этом эксперт указывает, что именно отличается от требований, например: «не заверен нотариально» или «выписка просрочена» или «срок действия оферты менее 60 дней».*