

Акционерное общество
«Интер РАО - Электрогенерация»

**Акционерное общество
«Ремонтно-сервисное предприятие тепловых и
подземных коммуникаций Костромской ГРЭС»
(АО «РСП ТПК КГРЭС»)**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2021г.

№ 444

О введении в действие Регламента процесса
«Проведение экспертной оценки заявок на участие в
закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»

В целях оптимизации и стандартизации закупочной деятельности в АО «РСП ТПК КГРЭС», на основании письма ООО «Интер РАО – Управление электрогенерацией» от 29.11.2021 № УЭГ/КП/КА/3278, вх. 1165 от 29.11.2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС» в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Считать утратившим силу приказ от 17.09.2018 № 541 О введении в действие Регламента процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС».
3. Заместителю генерального директора по общим вопросам, руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения работников вверенных им структурных подразделений и обеспечить выполнение Регламента процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Заместителя генерального директора по общим вопросам Силимянкину Е.А.

Генеральный директор



М.В. Езжев

Решева Е.С.
8(49453) 5-27-25



	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

Приложение № 1 к приказу
от 09.10.2022 № 494

Регламент процесса
«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»

Владелец процесса	Заместитель генерального директора по общим вопросам АО «РСП ТПК КГРЭС»
Владелец документа	Заместитель генерального директора по общим вопросам АО «РСП ТПК КГРЭС»

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

Оглавление

1. Информация о процессе	4
2. Ответственность и Область применения	4
3. Результаты и продолжительность процесса.....	4
4. Определения Ролей	4
5. Описание процесса	8
Этап 1. Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке.....	8
Этап 2. Экспертиза справки о цепочки собственников Победителя закупки.....	14
6. Контроль версий документа.....	15
7. Приложения	15

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

1. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЦЕССЕ

Краткое описание процесса	Настоящий регламент является корпоративным стандартом Общества, устанавливает порядок проведения экспертной оценки заявок на участие в закупке и разработан в целях унификации процесса проведения экспертной оценки заявок на участие в закупке, а также определения порядка взаимодействия между Обществом и СЗО. Настоящий Регламент не распространяет свое действие в отношении экспертной оценки заявок в рамках закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства
Корпоративный стандарт	да
Ограничение доступа	нет

Действующие версии ВНД размещены на внутреннем корпоративном портале Общества. Убедитесь, что используемая Вами версия документа - действующая.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ регламентирует деятельность следующих подразделений и должностных лиц, включая исполняющих роли:

Наименование подразделения/должности/роли
Все подразделения АО «РСП ТПК КГРЭС»

3. РЕЗУЛЬТАТЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕССА

Результаты процесса	Требования к результатам процесса	Основные потребители (клиенты) процесса
Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке	- Срок и качество выполнения экспертной оценки заявок участников закупки членами экспертной группы и привлеченных экспертов	- Члены экспертной группы; - Закупочная комиссия; - Общество; - СЗО (в случае, если Организатор закупки – СЗО)
Сводный отчет экспертной группы	- Срок подготовки сводного экспертного отчета куратором экспертизы	- Члены экспертной группы; - Закупочная комиссия; - Общество; - СЗО (в случае, если Организатор закупки – СЗО)
Заключение Службы безопасности по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя закупки	- Срок подготовки заключения Службы безопасности по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя закупки	- Закупочная комиссия; - Общество; - СЗО (в случае, если Организатор закупки – СЗО)

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ РОЛЕЙ

Наименование роли	Определение роли
Закупочная комиссия	Коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений по существу конкретных закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе Победителя в ходе закупочных процедур
Куратор закупки	Работник Управления проведения закупочных процедур/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО). Работник структурного подразделения ответственного за закупочную деятельность Общества (Организатор закупки – Общество)

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	---	----------------------------------

Наименование роли		Определение роли
Куратор экспертизы		Работник Управления экспертной оценки (в случае если начальная (максимальная) цена закупки превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС)¹/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (в рамках своей функциональной ответственности)/ Работник Управления проведения закупочных процедур (в рамках своей функциональной ответственности) (Организатор закупки – СЗО). Работник структурного подразделения ответственного за закупочную деятельность Общества (Организатор закупки – Общество)
Служба Безопасности		Руководитель Управления экономической безопасности ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО). Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение экономической безопасности (Организатор закупки – Общество)²
Члены экспертной группы	Член экспертной группы (квалификационная экспертиза)	Работник структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке (в случае если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС)³/Работник Управления экспертной оценки (в случае если начальная (максимальная) цена закупки превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС))/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (в рамках своей функциональной ответственности) (Организатор закупки – СЗО). Работник структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке. Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях
	Член экспертной группы (коммерческая экспертиза)	Работник Управления экспертной оценки (в случае если начальная (максимальная) цена закупки превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС))/Руководитель структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке (в случае если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС)/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).

¹ Здесь и далее **общие** сроки и этапы применяются также при наличии одного или нескольких условий:

- Требуется согласование (выдача экспертного мнения), участие в экспертной группе ДУЗ БУИИЗ и/или ФЭЦ;
- При проведении закупки присутствует возможность подачи заявок в валюте, отличной от российского рубля;
- Закупка является совместной;
- Закупка является многолотовой;
- Закупка проводится на право заключения рамочного договора (на сумму начальной цены закупки) (суммы единичных расценок).

² В Обществе, где отсутствует подразделение, ответственное за обеспечение безопасности, бизнес-роль Службы безопасности выполняет Служба безопасности СЗО по специальному запросу Куратора закупки (применяется с учётом положений заключённого договора).

³ Здесь и далее **сокращённые** сроки и этапы применяются при одновременном соблюдении следующих условий:

- Организатор закупки – СЗО;
- Не требуется согласование (выдача экспертного мнения), участие в экспертной группе ДУЗ БУИИЗ и/или ФЭЦ;
- При проведении закупки отсутствует возможность подачи заявок в валюте, отличной от российского рубля;
- Закупка не является совместной;
- Закупка не является многолотовой;
- Закупка не проводится на право заключения рамочного договора (на сумму начальной цены закупки) (суммы единичных расценок).

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

Наименование роли		Определение роли
		Руководитель структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке (Организатор закупки – Общество).
		Работник Департамента управления затратами Блока управления инновациями, инвестициями и затратами ПАО «Интер РАО». ⁴
		Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях
	Член экспертной группы (техническая экспертиза)	Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (в рамках своей функциональной ответственности) (Организатор закупки – СЗО).
		Работник структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке
		Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях
	Член экспертной группы (финансово-экономическая экспертиза)	Работник Управления экономики и финансов ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).
		Внешний, приглашенный эксперт, в соответствии с разграничением функциональных обязанностей, установленных Методикой «Проведение экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур». ⁵
		Работник финансово-экономической службы Общества (Организатор закупки – Общество).
		Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях
	Член экспертной группы (экспертиза экономической безопасности)	Работник Управления экономической безопасности ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).
		Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение экономической безопасности (Организатор закупки – Общество) ⁶

⁴ Работник Управления планирования, отчетности и сметного анализа СЗО в срок до 01 числа месяца, предшествующего плановому месяцу объявления о начале закупочных процедур, проводимых СЗО, (согласно утверждённой ГКПЗ), направляет Руководителю ДУЗ БУИИЗ перечень планируемых на следующий месяц закупок по мероприятиям ТОиР, ремонту ЗиС, ТПиР, НСиР.

Руководитель ДУЗ БУИИЗ до 05 числа месяца предшествующего плановому месяцу начала проведения закупок направляет Организатору закупки одобренный перечень планируемых закупочных процедур, в отношении которых ДУЗ БУИИЗ планирует проведение экспертизы материалов, обосновывающих стоимость мероприятий в рамках коммерческой экспертизы заявок на участие в закупке.

Выбор мероприятий для экспертизы в составе коммерческой экспертизы осуществляется на усмотрение Руководителя ДУЗ БУИИЗ в рамках функционального направления (кроме срочных закупок).

Экспертиза материалов, обосновывающих плановую стоимость в составе коммерческой экспертизы, проводится в соответствии с функциональным направлением ДУЗ БУИИЗ.

⁵Применяется с учетом и при наличии заключенного договора

⁶ В Обществе, где отсутствует подразделение, ответственное за обеспечение безопасности, бизнес-роль Службы безопасности выполняет Служба безопасности СЗО по специальному запросу Куратора закупки (применяется с учётом положений заключённого договора).

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСН ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

Наименование роли		Определение роли
	Член экспертной группы (юридическая экспертиза)	Работник Управления правовой работы и корпоративных отношений ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО). Работник структурного подразделения, ответственный за правовую работу Общества (Организатор закупки – Общество). Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях

Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»		Для внутреннего использования
--	--	----------------------------------

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Этап 1. Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке	
Шаг 1.1 Формирование пакета документов для проведения экспертизы заявок на участие в закупке и направление его на рассмотрение куратору экспертизы	
Ответственный:	• Куратор закупки
Длительность:	• В день вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке
Входы:	• Протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке; • Извещение о проведении закупки; • Документация для проведения закупки; • Заявки на участие в закупке; • Структура заявки (Приложение № 2 к Регламенту)
Выходы:	• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте* в случае если экспертиза проводится не в ЕИСЗ со следующим содержанием: - Протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке; - Документация для проведения закупки; - Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним; - Заявки на участие в закупке; - Структура заявки (Приложение № 2 к Регламенту). *Здесь и далее электронная почта используется только в случае проведения экспертизы не в системе ЕИСЗ
Система ЕИСЗ автоматически направляет сообщение о необходимости провести экспертизу и устанавливает задачи Куратору экспертизы и экспертам/ Куратор закупки направляет уведомление по электронной почте Куратору экспертизы о начале работы экспертной группы (о готовности пакета документов для экспертизы). В случае превышения в заявке участника начальной (максимальной) цены закупки, экспертиза такой заявки на участие в закупке не проводится, система ЕИСЗ отклоняет предложение такого участника. В случае если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС) система ЕИСЗ при переводе статуса, автоматически направляет сообщение о необходимости провести экспертизу заявок на участие в закупке и устанавливает задачи экспертам по направлениям исходя из регламентных сроков / Куратор закупки направляет уведомление по электронной почте экспертам по направлениям, если экспертиза проходит не в ЕИСЗ (о готовности пакета документов для экспертизы).	
Шаг 1.2 Направление пакета документов для проведения экспертизы заявок на участие в закупке	
Ответственный:	• Куратор экспертизы
Длительность:	• В день вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке
Входы:	• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием: - Протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке; - Документация для проведения закупки; - Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним; - Заявки на участие в закупке; - Структура заявки (Приложение № 2 к Регламенту)
Выходы:	• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием: - Протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке; - Документация для проведения закупки;

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

	- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним; - Заявки на участие в закупке; - Структура заявки (Приложение № 2 к Регламенту)
В случае если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС), данный шаг пропускается. Система ЕИСЗ автоматически направляет сообщение о необходимости провести экспертизу и устанавливает задачи Куратору экспертизы и экспертам (для закупок технологического топлива и страхования, а также в случае отсутствия у экспертов доступа к ЕИСЗ документооборот осуществляется посредством корпоративной электронной почты). По поручению Председателя закупочной комиссии, Куратор экспертизы направляет заявки участников третьим незаинтересованным лицам (сторонним организациям, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям), обладающим специальными научными знаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла или иных областях, которые осуществляют на основании договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке квалифицированных заключений или суждений по поставленным СЗО вопросам, для проведения независимой экспертизы	
Шаг 1.3 Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке	
Ответственный:	• Члены экспертной группы
Участствуют:	• Куратор закупки
Длительность:	В случае если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС): • В течение (не позднее) 5 (пяти) рабочих дней с момента получения пакета документов; - В иных случаях: • В течение (не позднее) 9 (девяти) рабочих дней с момента получения пакета документов.
Входы:	• ЕИСЗ-уведомление/уведомление по электронной почте со следующим содержанием: - Протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке; - Документация для проведения закупки; - Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним; - Заявки на участие в закупке; - Структура заявки (Приложение № 2 к Регламенту)
Выходы:	• Заявления о беспристрастности; • Индивидуальные заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке
Каждый эксперт в экспертной группе проводит оценку согласно критериям, опубликованным в составе закупочной документации, заполняет формы индивидуальных заключений (подписывает их собственноручно или посредством электронной подписи, в случае проведения экспертизы не в системе ЕИСЗ) по экспертной оценке по своему направлению, с вынесением замечаний по снижению баллов отдельные графы ЕИСЗ⁷ (по экспертизам, проводимым в системе ЕИСЗ), с подробным описанием причин отклонения и/или снижения и/или повышения баллов и указанием ссылки на пункт Закупочной документации, технического задания, проекта договора. Рекомендуется придерживаться форм экспертной оценки, представленных в ЕИСЗ и в приложениях: - для членов экспертной группы по технической экспертизе в Приложении № 3.1. к настоящему Регламенту; - для членов экспертной группы по квалификационной экспертизе в Приложении № 3.2. к настоящему Регламенту;	

⁷ Инструкция пользователя ЕИСЗ размещена по адресу

http://ucmfl.interra.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET_DOC_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME_PAGE&Auth=Internet

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	---	---

- для членов экспертной группы по финансово-экономической экспертизе в Приложении № 3.3 к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по юридической экспертизе в Приложение № 3.4 к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по коммерческой экспертизе в Приложении № 3.5 к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по экспертизе экономической безопасности в Приложении № 3.6 к настоящему Регламенту.

Наполнение формы отборочными и оценочными критериями происходит до публикации, на этапе подготовки Закупочной документации (формирование руководства по экспертной оценке), для каждой закупки является индивидуальным, и зависит от требований технического задания и закупочной документации.

Куратор закупки вносит данные по процентной составляющей (РФ, страны таможенного союза)/(Импорт) представленной в Коммерческом предложении участника (Спецификации), в ЕИСЗ по допущенным участникам или указывает в графе «Примечания» причины невозможности их указания. Член экспертной группы (коммерческая экспертиза) проверяет данные, представленные в Коммерческом предложении участника и вносит соответствующий комментарий в Сводный отчет экспертной группы.

Эксперт, проводящий коммерческую экспертизу, проверяет Коммерческие предложения (спецификацию) участников, в т.ч. на правильность расчета итоговой суммы, наличие/отсутствие позиций с нулевой ценой. Проверяет правильность/изменение формулы расчета процентной составляющей (РФ, страны таможенного союза)/(Импорт), произведенного участниками, наличие/отсутствие информации по стране изготовителя, и, в случае отсутствия замечаний к данному документу, применяет расчет Приоритета. При наличии в заявке Участника альтернативных предложений эксперты должны дать свои оценки по основному и по каждому альтернативному предложению отдельно.

Каждый Член экспертной группы перед началом оценки заявок на участие в закупке обязан подписать и разместить в ЕИСЗ (направить по электронной почте) Заявление о беспристрастности по форме, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

В период рассмотрения и оценки заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями Участников закупки только по поручению Закупочной комиссии или ее Председателя.

Если до начала или в процессе рассмотрения заявок на участие в закупке у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать заявки (в том числе конфликт интересов или возможность его возникновения), эксперт обязан незамедлительно доложить (направить уведомление) о таких фактах Председателю Закупочной комиссии. В случае заявления (уведомления) экспертом о наличии у него конфликта интересов или возможности его возникновения в ходе проведения закупки Председатель Закупочной комиссии должен вывести (заменить) данного эксперта из состава экспертной Группы.

Если Председатель Закупочной комиссии сочтёт целесообразным продолжение участия данного эксперта в закупке, то такое участие возможно только при принятии соответствующего решения Комиссией по антикоррупционным мероприятиям в порядке, установленном ВНД, регламентирующим порядок уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и рассмотрения таких уведомлений, а также принятия данным экспертом мер по недопущению возникновения конфликта интересов.

Каждый эксперт, привлеченный для оценки заявок, рассматривает только те материалы заявки, 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.

Если эксперт обладает дополнительной (т.е. не указанной в Заявке) важной информацией по существу рассматриваемого предложения, то при оценке Заявок такая информация учитываться

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

не должна, однако эксперт обязан приложить такую информацию в письменном виде к своим экспертным оценкам и направить куратору экспертизы.

В случае проведения закупки способом предварительный отбор для серии закупок, эксперты проводят только отборочную стадию, не оценивая заявки по оценочным критериям.

При необходимости Куратор экспертизы оказывает консультационную помощь членам экспертной группы.

Нарушение сроков проведения экспертной оценки заявок на участие в закупке и/или оценка по критериям не установленным в закупочной документации может повлечь административную ответственность.

Шаг 1.4 Проверка индивидуальных заключений по экспертной оценке

Ответственный:	• Куратор экспертизы.
Длительность:	• В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня после получения индивидуального заключения по экспертной оценке.
Входы:	• Заявления о беспристрастности; • Индивидуальные заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке.
Выходы:	• Замечания к индивидуальному заключению по экспертной оценке (при наличии).

В случае если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС), шаги 1.4 – 1.5 пропускаются.

Куратор экспертизы проверяет индивидуальные заключения по экспертной оценке на соответствие их настоящему Регламенту и опубликованной закупочной документации по соответствующей закупке.

Куратор экспертизы выдает замечания эксперту в виде рекомендаций и указания последующих рисков.

При отсутствии замечаний далее шаг 1.6

Шаг 1.5 Исправление замечаний к индивидуальному заключению по экспертной оценке

Ответственный:	• Члены экспертной группы
Длительность:	• В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня с момента получения замечаний
Входы:	• Замечания к индивидуальному заключению по экспертной оценке
Выходы:	• Индивидуальные заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (исправленные); • Обоснование отказа исправления индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке

Исправление замечаний, имеющихся, по мнению куратора экспертизы, в индивидуальном заключении эксперта происходит один раз. В случае отказа эксперта от устранения замечаний, либо некорректного исправления, экспертиза переносится в сводный отчет экспертной группы в редакции эксперта. Ответственность за достоверность и качество индивидуального заключения по экспертной оценке несет выполнявший его эксперт

Шаг 1.6 Формирование, подписание сводного отчета по экспертной оценке и направление Куратору закупки

Ответственный:	• Куратор экспертизы
Длительность:	• В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня после получения всех индивидуальных заключений по экспертной оценке
Входы:	• Заявления о беспристрастности; • Индивидуальные заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке
Выходы:	• Сводный отчет экспертной группы

В случае если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 5 000 000 рублей (без учета НДС) сводный отчет экспертной группы/сообщение о готовности направляется Куратору закупки системой ЕИСЗ автоматически без участия Куратора экспертизы.

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

По результатам оценки Куратор экспертизы формирует сводный отчет экспертной группы на основании и в соответствии с оценками экспертов в индивидуальных заключениях по экспертной оценке, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту, с автоматическим включением замечаний по снижению баллов и принадлежности к СМСП (по экспертизам проводимым в системе ЕИСЗ). Руководитель экспертной группы согласовывает сводный отчет экспертной группы.

Сводный отчет экспертной группы/сообщение о готовности направляется Куратору закупки системой ЕИСЗ автоматически, либо по электронной почте.

Срок хранения сводного отчета и всех индивидуальных заключений по экспертной оценке равен сроку хранения закупочной документации, установленному Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг. В случае проведения экспертной оценки не в системе ЕИСЗ, скан оригинала сводного отчета загружается куратором экспертизы и хранится в системе ЕИСЗ.

Проведение заседания закупочной комиссии по оценке заявок на участие в закупке (выбору победителя) осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур».

В случае направления уточняющих запросов Участникам закупки, далее осуществляются шаги 1.7 – 1.8.

В случае отсутствия необходимости направления уточняющих запросов Участникам закупки шаги 1.7 – 1.8 пропускаются.

Направление уточняющих запросов Участникам закупки осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур»

Шаг 1.7 Направление ответов/дополнительных документов Участников закупки экспертам

Ответственный:	• Куратор экспертизы
Длительность:	• В день получения ответов/дополнительных документов
Входы:	• ЕИСЗ-уведомление/уведомление по электронной почте, содержащее: - Официальные письма с вопросами, направленные Участникам; - Ответы Участников закупки
Выходы:	• ЕИСЗ-уведомление/уведомление по электронной почте, содержащее: - Официальные письма с вопросами, направленные Участникам; - Ответы Участников закупки

Куратор экспертизы направляет уведомление по ЕИСЗ / по электронной почте на поступление ответов на уточняющие запросы и дополнительных документов всем членам экспертной группы в день получения ответов и дополнительных документов

Шаг 1.8 Проведение анализа ответов и дополнительных документов Участников закупки

Ответственный:	• Члены экспертной группы.
Длительность:	• В течение (не позднее) 3 (трех) рабочих дней с момента получения пакета документов.
Входы:	• ЕИСЗ-уведомление/уведомление по электронной почте, содержащее: - Официальные письма с вопросами, направленные Участникам; - Ответы Участников закупки
Выходы:	• Индивидуальные заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке

Эксперт проводит повторную экспертную оценку, учитывая разъяснения и дополнительно полученные документы.

Каждый эксперт формирует в ЕИСЗ/отправляет по электронной почте и направляет, на согласование Куратору экспертизы индивидуальное заключение по экспертной оценке, с учетом полученных ответов и дополнительных документов Участников закупки.

В случае если полученные ответы и дополнительные материалы не относятся к предмету оценки какого-то эксперта, или не влияют на оценку и текст индивидуально отчета, то такой эксперт повторно не заполняет форму индивидуального экспертного заключения по экспертной оценке, а

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

закрывает задачу в ЕИСЗ без изменений в экспертизе и направляет куратору экспертизы сообщение об отсутствии изменений по электронной почте.

В случае отсутствия изменений в экспертном отчете, при проведении экспертной оценки после анализа ответов и дополнительных документов, система ЕИСЗ автоматически направляет Сводный отчет экспертной группы куратору закупки, либо куратор экспертизы направляет куратору закупки сообщение об отсутствии таких изменений по электронной почте в случае если экспертиза проходит не в ЕИСЗ.

Далее – шаг 1.4

Шаг 1.9 Направление документов участников по итогам проведенной процедуры переторжки (переговоров, аукциона)

Ответственный:	• Куратор экспертизы
Длительность:	• В день получения материалов
Входы:	• Материалы, поступившие от Участников закупки по итогам проведенной процедуры переторжки (переговоров, аукциона)
Выходы:	• Материалы, поступившие от Участников закупки по итогам проведенной процедуры переторжки (переговоров, аукциона)

Проведение процедуры переторжки (переговоров, аукциона) осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур».

В случае отсутствия проведения процедуры переторжки (переговоров), шаги 1.9. – 1.10. пропускаются.

После проведения процедуры переторжки (переговоров, аукциона) Куратор экспертизы в тот же день направляет посредством ЕИСЗ/по электронной почте материалы эксперту по соответствующему направлению

Шаг 1.10 Проведение экспертной оценки по итогам проведения процедуры переторжки (переговоров, аукциона)

Ответственный:	• Члены экспертной группы
Длительность:	• В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявок участников, поданных на процедуру переторжки (переговоров*, аукциона), в ЕИСЗ/по электронной почте. • В течение (не позднее) 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявок участников, поданных на процедуру переговоров, в ЕИСЗ/по электронной почте. *Для переговоров срок 1 (один) рабочий день применяется в случае если участники изменяют только свои коммерческие предложения без изменения иных условий заявки
Входы:	• Материалы, поступившие от Участников закупки по итогам проведенной процедуры переторжки (переговоров, аукциона)
Выходы:	• Сводный отчет экспертной группы (с учетом проведенной процедуры переторжки, переговоров, аукциона)

Эксперты по соответствующим направлениям, в зависимости от проведенной процедуры (переторжка, переговоры или аукцион), оповещаются путем автоматического направления уведомления об этом посредством ЕИСЗ/электронной почты.

Эксперт проводит дополнительную экспертную оценку ofert участников, полученных по результатам проведенной процедуры переторжки (переговоров, аукциона) (подписывает индивидуальное заключение по экспертной оценке собственноручно либо с применением электронной подписи, в случае проведения экспертизы не в системе ЕИСЗ) и направляет посредством ЕИСЗ /по электронной почте индивидуальное заключение по экспертной оценке Куратору экспертизы для использования в сводном экспертном отчете после процедуры переторжки (переговоров, аукциона).

Куратор экспертизы формирует сводный отчет экспертной группы на основании и в соответствии с оценками экспертов в индивидуальных заключениях по экспертной оценке.

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

Сводный отчет экспертной группы /сообщение о готовности направляется Куратору закупки системой ЕИСЗ автоматически, либо по электронной почте в случае если экспертиза проходит не в ЕИСЗ

В случае проведения экспертной оценки не в системе ЕИСЗ, скан оригинала сводного отчета загружается куратором экспертизы и хранится в системе ЕИСЗ.

Далее – шаг 1.6

Этап 2. Экспертиза справки о цепочке собственников Победителя закупки

Шаг 2.1 Направление справки о цепочке собственников от Победителя закупки в Службу безопасности

Ответственный:	Куратор закупки
Длительность:	В день получения справки о цепочке собственников Победителя закупки
Входы:	- Справка о цепочке собственников Победителя закупки; - Комплект документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в справке
Выходы:	- Запрос на проведение экспертизы справки о цепочке собственников; - Протокол заседания закупочной комиссии по выбору Победителя закупки; - Справка о цепочке собственников Победителя закупки; - Комплект документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в справке

Направление запроса на предоставление и получение справки о цепочке собственников Победителя закупки осуществляется в соответствии с требованиями Регламента процесса «Проведение закупочных процедур». В случае признания Победителем Коллективного участника – запрос на предоставление документов по раскрытию информации о цепочке собственников (-до конечных бенефициаров) направляется лидеру Коллективного участника с уточнением, что документы предоставляются на всех членов Коллективного участника.

Куратор закупки размещает справку о цепочке собственников Победителя закупки в ЕИСЗ.

Шаг 2.2 Экспертиза Справки о цепочке собственников Победителя закупки

Ответственный:	Служба безопасности
Длительность:	В течение (не позднее) 5 (пяти) рабочих дней с момента получения справки о цепочке собственников и комплекта документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в справке
Входы:	- Протокол заседания закупочной комиссии по выбору Победителя закупки; - Справка о цепочке собственников Победителя закупки; - Комплект документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в справке
Выходы:	Заключение Службы безопасности по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя закупки

Непредставление Куратором закупки справки о цепочке собственников Победителя закупки и полного комплекта документов, подтверждающих сведения, содержащихся в справке, или несоответствие представленной справки по форме и содержанию требованиям, установленным в соответствующих ВНД Общества, может служить основанием для непринятия Службой безопасности запроса Куратора закупки в работу. Куратор закупки должен принять все меры для устранения в минимальные сроки замечаний Службы безопасности по форме и содержанию справки о цепочке собственников Победителя закупки и полноте представленных документов, изложенных в ЕИСЗ. В этом случае срок выполнения пункта исчисляется со времени устранения замечаний.

Служба безопасности размещает заключение по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя закупки в ЕИСЗ/направляет по электронной почте.

Проведение заседания закупочной комиссии по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя закупки осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур».

Шаг 2.3 Направление уточняющего запроса о цепочке собственников Победителя закупки Куратору закупки

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

Ответственный:	• Служба безопасности
Длительность:	• В течение (не позднее) срока, установленного шагом 2.2
Входы:	• Протокол заседания закупочной комиссии по выбору Победителя закупки; • Справка о цепочке собственников Победителя закупки; • Комплект документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в справке
Выходы:	• Уточняющий запрос о цепочке собственников Победителя закупки
Уточняющий запрос формируется и направляется Службой безопасности Куратору закупки посредством ЕИСЗ/направляет по электронной почте. Направление уточняющего запроса осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур». В случае отсутствия необходимости направления уточняющего запроса о цепочке собственников Победителя закупки Куратору закупки, шаги 2.3. – 2.4. пропускаются.	
Шаг 2.4 Получение уточняющего ответа от Победителя закупки	
Ответственный:	• Куратор закупки
Длительность:	• В день получения ответа от Победителя закупки
Входы:	• Уточняющий запрос о цепочке собственников Победителя закупки
Выходы:	• Уточняющий ответ о цепочке собственников Победителя закупки, недостающие сведения о цепочке собственников Победителя закупки (разъяснения)
Куратор закупки размещает ответ Победителя закупки в ЕИСЗ/направляет по электронной почте. Далее – шаг 2.2	

6. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	Должность Ответственного за разработку ВВД	ФИО Ответственного за разработку ВВД
1	11.09.2017	Специалист по проведению регламентированных закупок АО «РСП ТПК КГРЭС»	Сивякова С.А.
2	17.09.2018	Специалист по проведению регламентированных закупок АО «РСП ТПК КГРЭС»	Решева Е.С.
3	12.2021	Специалист по проведению регламентированных закупок АО «РСП ТПК КГРЭС»	Решева Е.С.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Показатели процесса, термины, нормативные ссылки.

Приложение 2 – Типовая форма структуры заявки.

Приложение 3 – Типовая форма Заявления о беспристрастности.

Приложение 3.1. – Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по техническому направлению).

Приложение 3.2. – Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по квалификационному направлению).

Приложение 3.3. – Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по финансово-экономическому направлению).

Приложение 3.4. – Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по юридическому направлению).

Приложение 3.5. – Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по коммерческому направлению).

Приложение 3.6 – Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (экономическая безопасность).

Приложение 4 – Типовая форма сводного отчета экспертной группы.

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЦЕССА, ТЕРМИНЫ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Показатели процесса

Владелец процесса ведет контроль за следующими показателями:

Таблица Приложения 1. Показатели процесса

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Формула расчета показателя или Ссылка на документ с Методикой расчета	Значение на момент создания ВНД	Плановое значение	Периодичность расчета (день/месяц/квартал/год)	Ответственный за расчет показателя (наименование должности, роли с полным путем)
Показатели процесса, характеризующие ход выполнения процесса							
1	Количество своевременно подготовленных индивидуальных заключений по экспертной оценке заявок на участие в закупке по отношению к общему количеству проведенных экспертиз	%	Количество своевременно подготовленных индивидуальных заключений по экспертной оценке заявок на участие в закупке /Общее количество проведенных экспертиз*100	-	95%	квартал	Лицо, назначаемое владельцем процесса при возникновении потребности в расчете
2	Количество своевременно подготовленных заключений Службы безопасности по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя закупки по отношению к общему количеству проведенных экспертиз справок о цепочке собственников	%	Количество своевременно подготовленных заключений Службы безопасности по экспертизе справки о цепочке собственников Победителя закупки /Общее количество проведенных экспертиз справок о цепочке собственников *100	-	95%	квартал	Лицо, назначаемое владельцем процесса при возникновении потребности в расчете
Показатели процесса, характеризующие результаты процесса							
3	Количество своевременно подготовленных сводных экспертных отчетов к общему количеству сводных экспертных отчетов	%	Количество своевременно подготовленных сводных экспертных отчетов /Общее количество сводных экспертных отчетов *100	-	95%	квартал	Лицо, назначаемое владельцем процесса при возникновении потребности в расчете

Ответственный за расчет показателя информирует Владельца процесса о динамике показателей, согласно периодичности расчета показателей.

2. Определения терминов и сокращений

Остальные определения терминов, сокращений приведены в «Глоссарии» корпоративного портала.

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Действующие определения:		
Единая информационная система закупок	ЕИСЗ	Совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, технических средств, обеспечивающих формирование, хранение, обработку такой

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		информации, а также ее предоставление с использованием соответствующего функционала.
Общество		АО «РСП ТПК КГРЭС»
Организатор закупки		Общество либо привлеченное на основании гражданско-правового договора лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед Участниками закупки в предусмотренных соответствующим договором случаях.
Специализированная закупочная организация	СЗО	ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» являющееся ответственным за организацию системы снабжения компаний группы «Интер РАО» и обеспечивающее централизацию и консолидацию закупок однотипной Продукции, а также оказывающее иные услуги в соответствии с договором.
	СМСП	Субъекты малого и среднего предпринимательства

3. Нормативные ссылки

3.1. Внешние нормативные документы

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
1		Гражданский кодекс Российской Федерации
2	Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ	О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

3.2. Внутренние нормативные и организационно-распорядительные документы

№ п/п	Номер ВНД или Номер ОРД, Дата ОРД	Наименование документа
1	Протокол СД от 30.06.2021 № 07-21	Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг АО «РСП ТПК КГРЭС»
2	Приказ от _____ № _____	Регламент процесса «Проведение закупочных процедур»
3	Приказ от 17.01.2019 № УЭГ/10/01/9	Методика МТ-123-5 «Оценка деловой репутации контрагентов – резидентов РФ»
4	Приказ от 16.06.2021 № 375	Методика «Проведение экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур»

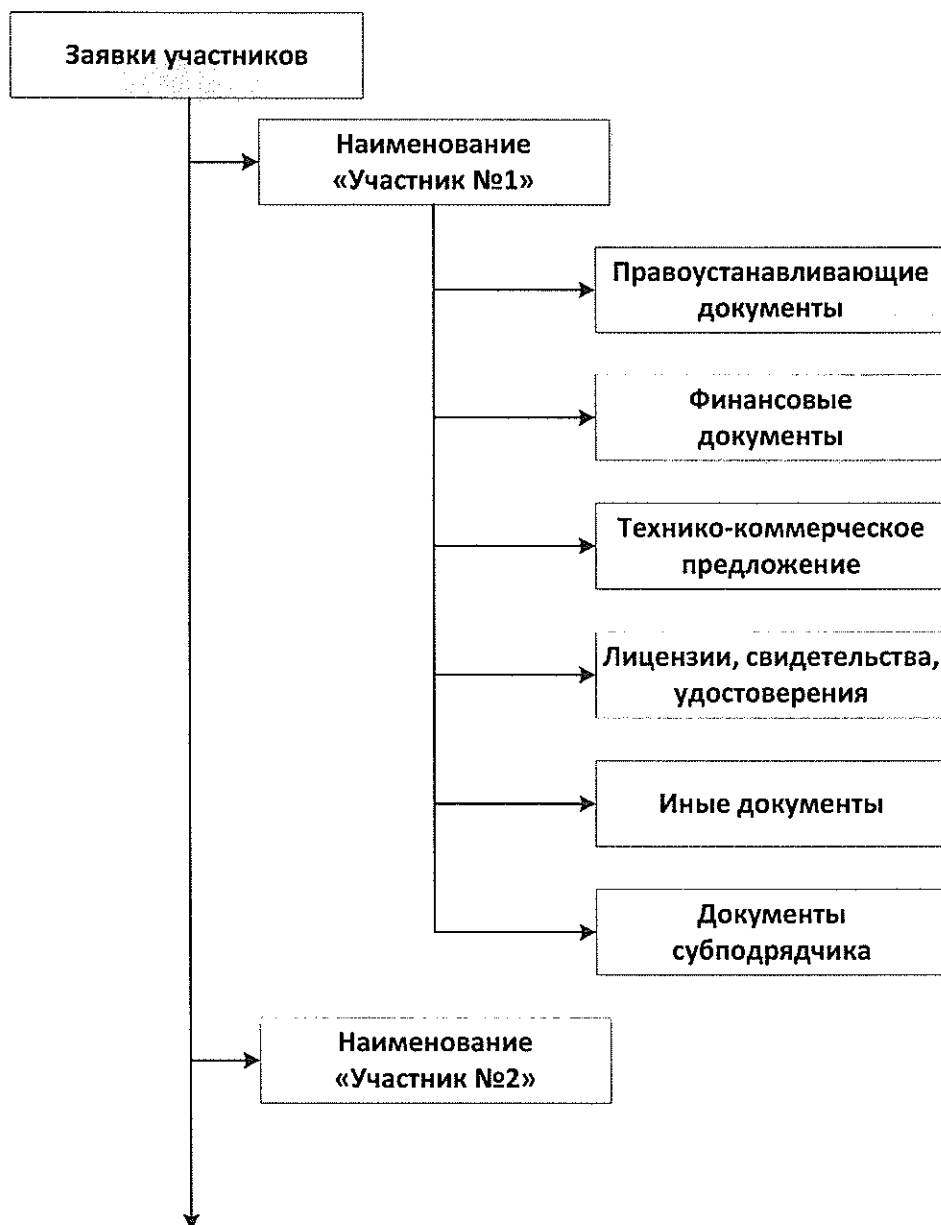
*При внесении изменений, дополнений в перечисленные документы применяется их актуальная версия.

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТИПОВАЯ ФОРМА СТРУКТУРЫ ЗАЯВКИ

Структура заявки (наличие документов в составе заявки)⁸:

Структура документов участников для предоставления участниками (требования указаны в Закупочной документации)



⁸ В случае наличия соответствующего функционала на ЭТП, формируется автоматически с использованием функционала ЭТП

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ

ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ

Я, нижеподписавшийся, [*должность, Ф.И.О. члена экспертной группы*], привлечённый в качестве [*эксперта*] к оценке Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на [*наименование лота*]

обязуюсь:

– руководствоваться действующим законодательством, [*Конкурсной/Закупочной*] документацией и регламентом бизнес-процесса проведения экспертной оценки заявок Участников закупки;

– придерживаться принципа справедливости, то есть давать оценки по каждой Заявке, используя единые для всех Участников закупки подходы, ни для кого не снижая или наоборот, ужесточая требования;

– в случае возникновения в период оценки любых обстоятельств, мешающих мне давать беспристрастные оценки и суждения (в том числе, в случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения), либо в случае попытки оказания влияния на мои экспертные оценки и суждения со стороны Участников закупки или иных лиц, не участвующих в оценке Заявок, а также проявления других нарушений, имеющих признаки коррупции, обязуюсь незамедлительно доложить об этом лично Председателю [*Конкурсной/Закупочной*] комиссии или Руководителю экспертной группы и осуществлять другие действия, предусмотренные ВНД, регламентирующим порядок уведомления работодателя об обнаружении признаков коррупционных нарушений и рассмотрения таких уведомлений.

Член экспертной группы _____

(подпись)

Ф.И.О.

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	--	--------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.1. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ)

Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по техническому направлению)

предоставляется в формате MS Excel.



Типовая
форма.xlsb

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

После этапа: _____

ДО: _____

Филиал: _____

Эксперт:	ФИО
Способ закупки:	
Предмет закупки:	
Предмет договора:	Лот №:
Карта закупок:	№:
Вид экспертизы:	техническая

Таблица № 1. Отборочная стадия

№ п/п критерия	Наименование отборочного критерия	Экспертные оценки: «Соответствует» или «Не соответствует» требованиям закупочной документации (в случае несоответствия заполняется заключение ниже) и рекомендации по отклонению или допуску участника		
		Участник 1	Участник 2	Участник 3
1	Соответствие Участника и его Заявки (Предложения) требованиям закупочной докумен			
	Рекомендации эксперта по отклонению или допуску участника			

Комментарии: [заполняется во всех случаях несоответствия с подробным описанием причины несоответствия]:

[указывается наименование Участника] указал/предоставил/не предоставил [указывается недостаток Участника или его предложения] что не соответствует пункту [указывается пункт закупочной документации, где присутствовало данное требование].

Аналогично заполняется по каждому из Участников закупки в случае его несоответствия.

Таблица № 2. Оценочная стадия

наименование оценочных критериев/подкритериев	Шкала выставления баллов	Предложение Участников (описание заполняется экспертом)		
		Участник 1	Участник 2	Участник 3
Гарантийные обязательства	5 баллов Предложенные гарантийные обязательства улучшают требования закупочной документации более чем в 2 раза			
	4 балла Предложенные гарантийные обязательства улучшают требования закупочной документации, но не более чем в 2 раза			
	3 балла Предложенные гарантийные обязательства соответствуют требованиям/условиям Закупочной документации			
	От 1 до 2 баллов Данный диапазон не используется			
	0 баллов Участник не подтвердил гарантийные обязательства, либо предложенные обязательства меньше (хуже) требований Закупочной документации			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			
Временные параметры поставки	5 баллов Оценка не используется			
	4 балла Предложенные временные параметры поставки участника улучшают требования закупочной документации, в случае если возможность таких улучшений была указана в Закупочной документации			
	3 балла Предложенные временные параметры поставки соответствуют требованиям/условиям Закупочной документации			
	От 1 до 2 баллов Данный диапазон не используется			
	0 баллов Участник не указал временные параметры поставки, либо предложенные параметры поставки не соответствуют требованиям Закупочной документации			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			
Соответствие объема и качества предлагаемого товара требованиям ТЗ	5 баллов Оценка не используется			
	4 балла Предложение участника полностью соответствует требованиям Закупочной документации по объему и качеству поставляемого товара. Подтверждены желательные требования			
	3 балла Предложение участника полностью соответствует требованиям Закупочной документации по объему и качеству поставляемого товара. В случае обязательного наличия требования о предоставлении сертификата, подтверждающего качество продукции, такой документ предоставлен			
	От 1 до 2 баллов Данный диапазон не используется			
	0 баллов Участник не представил (не подтвердил) объем и/или качество поставляемого товара, либо объем и/или качество поставляемого товара не соответствуют минимальным требованиям Закупочной документации			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			

	Регламент процесса	
	«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.2. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ПО КВАЛИФИКАЦИОННОМУ НАПРАВЛЕНИЮ)

Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по квалификационному направлению) предоставляется в формате MS Excel.



Типовая
форма.xlsx

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

После этапа: _____

Филиал: _____

ДО:	
Эксперт:	ФИО
Способ закупки:	
Предмет закупки:	
Предмет договора:	Лот №:
Карта закупок:	№:
Вид экспертизы:	квалификационная

Таблица № 1. Отборочная стадия

№ п/п критерия	Наименование отборочного критерия	Экспертные оценки: «Соответствует» или «Не соответствует» требованиям закупочной документации (в случае несоответствия заполняется заключение ниже) и рекомендации по отклонению или допуску участника		
		Участник 1	Участник 2	Участник 3
1	Соответствие Участника и его Заявки (Предложения) требованиям закупочной докумен			
	Рекомендации эксперта по отклонению или допуску участника			

Комментарии: [заполняется во всех случаях несоответствия с подробным описанием причины несоответствия];
 [указывается наименование Участника] указал/предоставил/не предоставил [указывается недостаток Участника или его предложения] что не соответствуют пункту [указывается пункт закупочной документации где присутствовало данное требование].
 Аналогично заполняется по каждому из Участников закупки в случае его несоответствия.

Таблица № 2. Оценочная стадия

наименование оценочных критериев/подкритериев	Шкала выставления баллов	Предложение Участников (описание заполняется экспертом)		
		Участник 1	Участник 2	Участник 3
Наличие и квалификация персонала	5 баллов Наличие и квалификация персонала выше минимальных требований закупочной документации И подтверждены желательные требования			
	4 балла Наличие и квалификация персонала выше минимальных требований закупочной документации ИЛИ подтверждены желательные требования			
	3 балла Наличие и квалификация персонала соответствует минимальным требованиям закупочной документации.			
	От 1 до 2 баллов данный диапазон не используется			
	0 баллов Наличие и квалификация персонала ниже требований закупочной документации, либо сведения не представлены			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			
Наличие отношений с производителем	От 4 до 5 баллов данный диапазон не используется			
	3 балла Участник соответствует требованиям закупочной документации по предоставлению полномочий производителя либо лично является производителем.			
	От 1 до 2 баллов данный диапазон не используется			
	0 баллов Отношения с производителем не подтверждены, либо отсутствует подтверждение, что участник является производителем			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			
Наличие материальных ресурсов	5 баллов Материальные ресурсы Участника превышают минимальные требования закупочной документации И подтверждены желательные требования			
	4 балла Материальные ресурсы Участника превышают минимальные требования закупочной документации ИЛИ подтверждены желательные требования			
	3 балла Участник имеет материальные ресурсы, соответствующие минимальным требованиям Закупочной документации			
	От 1 до 2 баллов данный диапазон не используется			
	0 баллов Сведения о наличии материальных ресурсов ниже указанных в закупочной документации или сведения не представлены.			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			

	Регламент процесса	
	«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.3. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ПО ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ)

Заключение по проведенной экспертной оценке заявок на участие в закупке (по финансово-экономическому направлению) предоставляется по формам и в соответствии Методикой «Проведение экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур»

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.4. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ПО ЮРИДИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ)

Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по юридическому направлению) предоставляется в формате MS Excel.



Типовая
форма.xlsb

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

После этапа: _____

ДО: _____

Филлиал: _____

Эксперт:	ФИО
Способ закупки:	
Предмет закупки:	
Предмет договора:	
Карта закупок:	№:
Вид экспертизы:	юридическая

Таблица № 1. Отборочная стадия

№ п/п критерия	Наименование отборочного критерия	Экспертные оценки: «Соответствует» или «Не соответствует» требованиям закупочной документации (в случае несоответствия заполняется заключение ниже) и рекомендации по отклонению или допуску участника		
		Участник 1	Участник 2	Участник 3
1	Соответствие Участника и его Заявки (Предложения) требованиям закупочной документации			
	Рекомендации эксперта по отклонению или допуску участника (отклонить/допустить)			

Комментарии: [заполняется во всех случаях несоответствия с подробным описанием причины несоответствия]:
 [указывается наименование Участника] указал/предоставил/не предоставил [указывается недостаток Участника или его предложения] что не соответствует пункту [указывается пункт закупочной документации, где присутствовало данное требование].
 Аналогично заполняется по каждому из Участников закупки в случае его несоответствия.

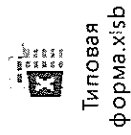
Таблица № 2. Оценочная стадия

наименование оценочных критериев/подкритериев	Шкала выставления баллов	Предложение Участников (описание заполняется экспертом)		
		Участник 1	Участник 2	Участник 3
Приемлемость условий договора, предложенных участником	От 4 до 5 баллов Не используется для оценки			
	3 балла Участник согласен с условиями договора или участник представил протокол разногласий с "желательными" условиями не влияющими на положение Заказчика			
	2 балла Не используется для оценки			
	1 балл Участником представлен протокол разногласий с "желательными" условиями влияющими/ухудшающими положение Заказчика			
	0 баллов Участник не представил протокол разногласий в соответствии с формой, установленной закупочной документацией и/или письма-согласия с условиями договора, и/или представлен протокол разногласий с "обязательными" условиями и/или без указания статуса условий			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			
Риск заключения договора с участником, в связи с предоставлением в составе заявки документов, не соответствующих требованиям закупочной документации либо их отсутствием	От 4 до 5 баллов Диапазон не используется для оценки			
	3 балла Участник/предложение участника соответствует требованиям Закупочной документации. Приемлемые риски			
	2 балла Не представление участником справок (одной или обеих) о крупности и/или заинтересованности сделок или представление участником справок (одной или обеих) о крупности и/или заинтересованности сделок не соответствующих требованиям Закупочной документации и/или законодательству РФ; не представление действующей версии Устава; копий свидетельства о государственной регистрации и о постановке на учет в налоговые органы			
	1 балл Не используется для оценки			
	0 баллов Непредставление документов, установленных требованиями Закупочной документации и/или представление документов не соответствующих требованиям Закупочной документации и/или представление документов, не подтверждающих соответствие участника требованиям Закупочной документации (за исключением документов, указанных при описании оценки 2 балла). Отсутствие участника в Едином реестре СМСП (при закупке у СМСП)			
	Итоговый балл по данному подкритерию:			

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.5. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ПО КОММЕРЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ)

Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по коммерческому направлению) предоставляется в формате MS Excel.



	Регламент процесса	
	«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСР ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.6. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ)

Заключение по проведенной экспертной оценке заявок на участие в закупке (по экономической безопасности) представляется по формам и в соответствии с Методикой МТ-123-5 «Оценка деловой репутации контрагентов – резидентов РФ», утвержденной приказом от 17.01.2019 № УЭГ/10/ЭГ/9»⁹

В случае обнаружения в процессе экспертизы экономической безопасности у участника закупки признаков коррупционных рисков, данные риски отражаются отдельной справкой в произвольной форме, прилагаемой к заключению.

⁹ ВНД применяется в актуальной (действующей) редакции.

	Регламент процесса «Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке» АО «РСП ТПК КГРЭС»	
		Для внутреннего использования

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТИПОВАЯ ФОРМА СВОДНОГО ОТЧЕТА ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

Сводный отчет экспертной группы предоставляется в формате MS Excel.



Типовая
форма.xlsb

