

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в<br/> закупке участниками которой могут быть только<br/> субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b></p> <p align="center">Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

Приложение № 1 к приказу  
ПАО «Саратовэнерго»  
от 15.07.18 № 17/356

**Регламент процесса**  
**«Проведение экспертной оценки заявок на участие в  
закупке, участниками которой могут быть только субъекты  
малого и среднего предпринимательства»**  
**РП-128-1**

|                           |                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Владелец процесса</b>  | Член Правления – руководитель Дивизиона снабжения    |
| <b>Владелец документа</b> | Директор по экономике и финансам ПАО «Саратовэнерго» |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке<br/> участниками которой могут быть только субъекты малого и<br/> среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b><br/><br/> Для внутреннего<br/> использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

## Оглавление

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Информация о процессе.....</b>                                                 | <b>2</b>  |
| <b>2. Ответственность и Область применения.....</b>                                  | <b>2</b>  |
| <b>3. Результаты и продолжительность процесса .....</b>                              | <b>2</b>  |
| <b>4. Определения Ролей.....</b>                                                     | <b>2</b>  |
| <b>5. Описание процесса.....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| Этап 1. Проведение экспертной оценки первых частей заявок на участие в закупке ..... | 5         |
| Этап 2. Проведение экспертной оценки вторых частей заявок на участие в закупке.....  | 8         |
| Этап 3. Проведение экспертной оценки ценовых предложений участников .....            | 12        |
| <b>6. Контроль версий документа .....</b>                                            | <b>16</b> |
| <b>7. Приложения .....</b>                                                           | <b>16</b> |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b></p> <p align="center"><b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b></p> <p align="center">Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЦЕССЕ

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Краткое описание процесса</b> | Настоящий регламент является корпоративным стандартом ПАО «Саратовэнерго», устанавливает порядок проведения экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства и разработан в целях унификации процесса проведения экспертной оценки заявок на участие в закупке, а также определения порядка взаимодействия между Обществом и СЗО |
| <b>Корпоративный стандарт</b>    | да                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ограничение доступа</b>       | нет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Действующие версии ВНД размещены на общедоступном сетевом ресурсе R. 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 структурные подразделения Общества    |

## 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены экспертной группы;</li> <li>• Закупочная комиссия;</li> <li>• Общество;</li> <li>• СЗО (в случае, если Организатор закупки – СЗО).</li> </ul> |
| Сводный отчет экспертной группы.                                            | - Срок подготовки сводного экспертного отчета куратором экспертизы.                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены экспертной группы;</li> <li>• Закупочная комиссия;</li> <li>• Общество;</li> <li>• СЗО (в случае, если Организатор закупки – СЗО).</li> </ul> |

## 4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ РОЛЕЙ

| Наименование роли  | Определение роли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Куратор закупки    | <p>Работник Управления закупок конструктивно-монтажных работ/Работник Управления закупок материально-технических ресурсов/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).</p> <p>Работник структурного подразделения ответственного за закупочную деятельность Общества/Работник отдела планирования закупочной деятельности сбытовых, инжиниринговых и сервисных активов Управления планирования, отчетности и маркетинга СЗО – обособленные рабочие места в г. Саратов (Организатор закупки – Общество).</p> |
| Куратор экспертизы | <p>Работник Управления экспертной оценки/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (в рамках своей функциональной ответственности) (Организатор закупки – СЗО).</p> <p>Работник структурного подразделения ответственного за закупочную деятельность Общества/Работник отдела планирования закупочной деятельности сбытовых, инжиниринговых и сервисных активов Управления</p>                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b></p> <p align="center"><b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b></p> <p align="center">Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

| Наименование роли       |                                                             | Определение роли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                             | планирования, отчетности и маркетинга СЗО – обособленные рабочие места в г. Саратов (Организатор закупки – Общество).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Члены экспертной группы | Член экспертной группы (квалификационная экспертиза)        | <p>Работник Управления экспертной оценки/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (в рамках своей функциональной ответственности) (Организатор закупки – СЗО).</p> <p>Работник структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке.</p> <p>Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях.</p> |
|                         | Член экспертной группы (коммерческая экспертиза)            | <p>Работник Управления экспертной оценки/Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).</p> <p>Руководитель структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке (Организатор закупки – Общество).</p> <p>Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях.</p>            |
|                         | Член экспертной группы (техническая экспертиза)             | <p>Работник Управления ресурсообеспечения и страхования ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (в рамках своей функциональной ответственности) (Организатор закупки – СЗО).</p> <p>Работник структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке.</p> <p>Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях.</p>                                       |
|                         | Член экспертной группы (финансово-экономическая экспертиза) | <p>Работник Управления экономики и финансов ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).</p> <p>Работник ФЭЦ ПАО «Интер РАО».<sup>1</sup></p> <p>Работник финансово-экономической службы Общества (Организатор закупки – Общество).</p> <p>Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях.</p>                                          |
|                         | Член экспертной группы (экспертиза экономической)           | <p>Работник Информационно-аналитического управления ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).</p> <p>Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

<sup>1</sup>В качестве эксперта привлекается работник ФЭЦ ПАО «Интер РАО», если соблюдается одно из следующих условий:

- сумма закупки превышает 250 млн. руб. (без НДС);
- сумма закупки, по итогам проведения которой планируется заключение рамочных соглашений и договоров, в годовом выражении превышает 250 млн рублей (без НДС) в отношении отдельного рамочного соглашения или договора;
- закупочные процедуры Группы, связанные с покупкой и транспортировкой топлива для нужд российских генерирующих активов;
- проводится закупка на оказание услуг банков, лизинговых компаний, страховых компаний и других финансовых организаций.



**Регламент процесса**  
**«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке**  
**участниками которой могут быть только субъекты малого и**  
**среднего предпринимательства»**

**РП-128-1**

Для внутреннего  
использования

| Наименование роли |                                                                     | Определение роли                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | безопасности)                                                       | обеспечение экономической безопасности (Организатор закупки – Общество).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                   | Член экспертной группы (экспертиза справки о цепочке собственников) | Работник Управления экономической безопасности ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).<br>Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение экономической безопасности (Организатор закупки – Общество).                                                                                                                                        |
|                   | Член экспертной группы (юридическая экспертиза)                     | Работник Управления правовой работы и корпоративных отношений ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» (Организатор закупки – СЗО).<br>Работник структурного подразделения, ответственный за правовую работу Общества (Организатор закупки – Общество).<br>Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях. |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b></p> <p align="center"><b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b></p> <p align="center">Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Этап 1. Проведение экспертной оценки первых частей заявок на участие в закупке</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Шаг 1.1 Формирование пакета документов для проведения экспертизы первых частей заявок на участие в закупке и направление его на рассмотрение куратору экспертизы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ответственный:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | • Куратор закупки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | • В день получения первых частей заявок на участие в закупке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извещение о проведении закупки;</li> <li>• Документация для проведения закупки;</li> <li>• Первые части заявок на участие в закупке (окончательные предложения).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИС3-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документация для проведения закупки;</li> <li>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;</li> <li>- Первые части заявок на участие в закупке (окончательные предложения).</li> </ul> </li> </ul> |
| Куратор закупки направляет ЕИС3-уведомление/по электронной почте Куратору экспертизы о начале работы экспертной группы (о готовности пакета документов для экспертизы).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Шаг 1.2 Направление пакета документов для проведения экспертизы первых частей заявок на участие в закупке</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ответственный:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | • Куратор экспертизы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | • В день получения пакета документов от куратора закупки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИС3-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документация для проведения закупки;</li> <li>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;</li> <li>- Первые части заявок на участие в закупке (окончательные предложения).</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИС3-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документация для проведения закупки;</li> <li>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;</li> <li>- Первые части заявок на участие в закупке (окончательные предложения).</li> </ul> </li> </ul> |
| Куратор экспертизы оповещает о начале работы эксперта по технической экспертизе (в случае проведения закупки способом конкурс, аукцион, запрос предложений) или всех экспертов кроме эксперта по коммерческой экспертизе по закупке (в случае проведения закупки способом запрос котировок) путем направления уведомления об этом посредством ЕИС3 (для закупок технологического топлива и страхования, а также в случае отсутствия у экспертов доступа к ЕИС3 документооборот осуществляется посредством корпоративной электронной почты).                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| При необходимости, 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Шаг 1.3 Проведение экспертной оценки первых частей заявок на участие в закупке</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ответственный:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | • Члены экспертной группы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• В течение (не позднее) 9 (деяти) рабочих дней с момента получения пакета документов (в случае проведения закупки способом запрос котировок).</li> <li>• В течение (не позднее) 4 (четырёх) рабочих дней с момента получения пакета документов (в случае проведения закупки способами конкурс, аукцион, запрос предложений).</li> </ul>                                      |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | • ЕИС3-уведомление/уведомление по электронной почте со следующим содержанием:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <b>Регламент процесса</b><br><b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b> | <b>РП-128-1</b><br><br>Для внутреннего использования |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документация для проведения закупки;</li> <li>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;</li> <li>- Первые части заявок на участие в закупке (окончательные предложения).</li> </ul> |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявления о беспристрастности;</li> <li>• Индивидуальные заключения по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке.</li> </ul>                                                                                               |
| <p>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.</p> <p>При наличии в заявке Участника альтернативных предложений эксперты должны дать свои оценки по основному и по каждому альтернативному предложению отдельно.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Если Председатель Закупочной комиссии сочтёт целесообразным продолжение участия данного эксперта в закупке, то такое участие возможно только при принятии соответствующего решения Комиссией по урегулированию конфликта интересов<sup>4</sup> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>При необходимости Куратор экспертизы оказывает консультационную помощь членам экспертной группы.</p> <p><b>В случае проведения закупки способом конкурс, аукцион, запрос предложений:</b></p> <p>Проводится только экспертиза заявок по техническому направлению. Эксперт в экспертной группе проводит оценку согласно критериям, опубликованным в составе закупочной документации, заполняет формы индивидуальных заключений по экспертной оценке (подписывает их, в случае проведения экспертизы не в системе ЕИСЗ) по своему направлению, с вынесением замечаний по снижению баллов отдельные графы ЕИСЗ<sup>5</sup> (по экспертизам, проводимым в системе ЕИСЗ), с</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

<sup>4</sup> При отсутствии в Обществе Комиссии по урегулированию конфликта интересов, ее функции исполняет Рабочая группа по антикоррупционным мероприятиям.

<sup>5</sup> Инструкция пользователя ЕИСЗ размещена по адресу  
[http://ucmfl.interrao.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET\\_DOC\\_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME\\_PAGE&Auth=Internet](http://ucmfl.interrao.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET_DOC_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME_PAGE&Auth=Internet)

|  |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b><br/>         Для внутреннего использования</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

подробным описанием причин отклонения или снижения баллов и указанием ссылки на пункт Закупочной документации, технического задания, проекта договора.  
 Рекомендуются придерживаться формы экспертной оценки, представленной в приложении 3.1. к настоящему Регламенту.

**В случае проведения закупки способом запрос котировок:**

Проводятся все экспертизы кроме коммерческого направления. Каждый эксперт в экспертной группе проводит оценку согласно критериям, опубликованным в составе закупочной документации, заполняет формы индивидуальных заключений (подписывает их, в случае проведения экспертизы не в системе ЕИСЗ) по экспертной оценке по своему направлению, с вынесением замечаний по снижению баллов отдельные графы ЕИСЗ<sup>6</sup> (по экспертизам, проводимым в системе ЕИСЗ), с подробным описанием причин отклонения или снижения баллов и указанием ссылки на пункт Закупочной документации, технического задания, проекта договора. Рекомендуются придерживаться форм экспертной оценки, представленных 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;
- 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 экспертизе экономической безопасности в Приложении № 3.6 к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по экспертизе справки о цепочке собственников в Приложении № 3.7 к настоящему Регламенту.

Основанием для проведения экспертизы справки о цепочке собственников является Положение о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) являющимся приложением к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

**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 индивидуального заключения по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке**

|                       |                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Куратор экспертизы.                                                                                                                                       |
| <b>Длительность:</b>  | • В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня после получения индивидуального заключения по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке. |
| <b>Входы:</b>         | • Заявления о беспристрастности;<br>• Индивидуальное заключение по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке.                             |
| <b>Выходы:</b>        | • Замечания к индивидуальному заключению по экспертной оценке первых частей (при наличии).                                                                  |

Куратор экспертизы проверяет индивидуальное заключение по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке на соответствие его настоящему Регламенту и опубликованной закупочной документации по соответствующей закупке.

Куратор экспертизы выдает замечания эксперту в виде рекомендаций и указания последующих

<sup>6</sup> Инструкция пользователя ЕИСЗ размещена по адресу  
[http://ucmf1.interra.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET\\_DOC\\_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME\\_PAGE&Auth=Internet](http://ucmf1.interra.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET_DOC_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME_PAGE&Auth=Internet)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  | <b>Регламент процесса</b><br><b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b> | <b>РП-128-1</b><br>Для внутреннего использования |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

рисков.

При отсутствии замечаний далее шаг 1.6.

### **Шаг 1.5 Исправление замечаний к индивидуальному заключению по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Члены экспертной группы.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Длительность:</b>  | • В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня с момента получения замечаний.                                                                                                                                                           |
| <b>Входы:</b>         | • Замечания к индивидуальному заключению по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке.                                                                                                                                  |
| <b>Выходы:</b>        | • Индивидуальное заключение по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке (исправленное);<br>• Обоснование отказа исправления индивидуального заключения по экспертной оценке первых частей 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 отчет в редакции эксперта. Ответственность за достоверность и качество индивидуального заключения несет выполнявший его эксперт.

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

|                       |                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Куратор экспертизы.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Длительность:</b>  | • В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня после получения индивидуального заключения по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке (исправленного индивидуального заключения по экспертной оценке). |
| <b>Входы:</b>         | • Заявление о беспристрастности;<br>• Индивидуальное заключение по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке.                                                                                             |
| <b>Выходы:</b>        | • Сводный отчет по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке.                                                                                                                                             |

По результатам оценки Куратор экспертизы формирует сводный отчет по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке на основании и в соответствии с оценками эксперта в индивидуальном заключении по экспертной оценке первых частей заявок на участие в закупке, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту, с автоматическим включением замечаний по снижению баллов (по экспертизам проводимым в системе ЕИСЗ). Руководитель экспертной группы подписывает сводный отчет экспертной группы.

Сводный отчет экспертной группы/сообщение о готовности направляется Куратору закупки по электронной почте.

Срок хранения сводного отчета и всех индивидуальных заключений по экспертной оценке первых частей заявок равен сроку хранения закупочной документации, установленному Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг. Скан оригинала сводного отчета загружается куратором экспертизы и хранится в системе ЕИСЗ.

**Проведение заседания закупочной комиссии по оценке первых частей заявок на участие в закупке осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства».**

## **Этап 2. Проведение экспертной оценки вторых частей заявок на участие в закупке**

### **Шаг 2.1 Проведение организационной экспертизы**

|                       |                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Куратор закупки.                                                                                              |
| <b>Длительность:</b>  | • В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня с момента получения вторых частей заявок на участие в закупке. |
| <b>Входы:</b>         | • Протокол заседания закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок на участие в закупке;             |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b><br/>         Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извещение о проведении закупки;</li> <li>• Документация для проведения закупки;</li> <li>• Вторые части заявок на участие в закупке;</li> <li>• Форма организационной экспертизы.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результат организационной экспертизы (Приложение № 2 к Регламенту).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Получение вторых частей заявок на участие в закупке осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства».</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>В случае проведения закупки способом запрос котировок шаги 2.1 – 2.7 пропускаются.</b></p>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Шаг 2.2 Формирование пакета документов для проведения экспертизы вторых частей заявок на участие в закупке и направление его на рассмотрение куратору экспертизы</b></p>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ответственный:</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Куратор закупки.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня с момента получения вторых частей заявок на участие в закупке.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Протокол заседания закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок на участие в закупке;</li> <li>• Извещение о проведении закупки;</li> <li>• Документация для проведения закупки;</li> <li>• Вторые части заявок на участие в закупке;</li> <li>• Результат организационной экспертизы (Приложение № 2 к Регламенту).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол заседания закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок на участие в закупке;</li> <li>- Документация для проведения закупки;</li> <li>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;</li> <li>- Вторые части заявок на участие в закупке;</li> <li>- Результат организационной экспертизы (Приложение № 2 к Регламенту).</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>Куратор закупки направляет ЕИСЗ-уведомление/по электронной почте Куратору экспертизы о начале работы экспертной группы (о готовности пакета документов для экспертизы).</p>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Шаг 2.3 Направление пакета документов для проведения экспертизы вторых частей заявок на участие в закупке</b></p>                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ответственный:</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Куратор экспертизы.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• В день получения пакета документов от куратора закупки.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол заседания закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок на участие в закупке;</li> <li>- Документация для проведения закупки;</li> <li>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;</li> <li>- Вторые части заявок на участие в закупке;</li> <li>- Результат организационной экспертизы (Приложение № 2 к Регламенту).</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол заседания закупочной комиссии по рассмотрению первых частей заявок на участие в закупке;</li> <li>- Документация для проведения закупки;</li> <li>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;</li> <li>- Вторые части заявок на участие в закупке;</li> <li>- Результат организационной экспертизы (Приложение № 2 к Регламенту).</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>Куратор экспертизы оповещает о начале работы всех экспертов по закупке кроме экспертов по коммерческой и технической экспертизе путем направления уведомления об этом посредством</p>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



ЕИСЗ (для закупок технологического топлива и страхования, а также в случае отсутствия у экспертов доступа к ЕИСЗ документооборот осуществляется посредством корпоративной электронной почты).

При необходимости, 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 2.4 Проведение экспертной оценки вторых частей заявок на участие в закупке**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Члены экспертной группы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Длительность:</b>  | • В течение (не позднее) 5 (пяти) рабочих дней с момента получения пакета документов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Входы:</b>         | • ЕИСЗ-уведомление/уведомление по электронной почте со следующим содержанием:<br>- Протокол заседания закупочной комиссии рассмотрению первых частей заявок на участие в закупке;<br>- Документация для проведения закупки;<br>- Официальные изменения к закупочной документации, а также вопросы участников и разъяснения к ним;<br>- Заявки на участие в закупке;<br>- Результат организационной экспертизы (Приложение № 2 к Регламенту). |
| <b>Выходы:</b>        | • Заявления о беспристрастности;<br>• Индивидуальные заключения по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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.

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.

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 урегулированию конфликта интересов<sup>7</sup> 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.

<sup>7</sup> При отсутствии в Обществе Комиссии по урегулированию конфликта интересов, ее функции исполняет Рабочая группа по антикоррупционным мероприятиям.



## Регламент процесса

«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»

РП-128-1

Для внутреннего использования

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

При необходимости Куратор экспертизы оказывает консультационную помощь членам экспертной группы.

Проводятся все экспертизы кроме технического и коммерческого направления. Каждый эксперт в экспертной группе проводит оценку согласно критериям, опубликованным в составе закупочной документации, заполняет формы индивидуальных заключений (подписывает их, в случае проведения экспертизы не в системе ЕИСЗ) по экспертной оценке по своему направлению, с вынесением замечаний по снижению баллов отдельные графы ЕИСЗ<sup>8</sup> (по экспертизам, проводимым в системе ЕИСЗ), с подробным описанием причин отклонения или снижения баллов и указанием ссылки на пункт Закупочной документации, технического задания, проекта договора. Рекомендуются придерживаться форм экспертной оценки, представленных в приложениях:

- для членов экспертной группы по квалификационной экспертизе в Приложении № 3.2. к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по финансово-экономической экспертизе в Приложении № 3.3 к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по юридической экспертизе в Приложении № 3.4 к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по экспертизе экономической безопасности в Приложении № 3.6 к настоящему Регламенту;
- для членов экспертной группы по экспертизе справки о цепочке собственников в Приложении № 3.7 к настоящему Регламенту.

Основанием для проведения экспертизы справки о цепочке собственников является Положение о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) являющимся приложением к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

**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 2.5 Проверка индивидуальных заключений по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке

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

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

<sup>8</sup> Инструкция пользователя ЕИСЗ размещена по адресу

[http://ucmfl.interra.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET\\_DOC\\_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME\\_PAGE&Auth=Internet](http://ucmfl.interra.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET_DOC_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME_PAGE&Auth=Internet)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b><br/>         Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

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

При отсутствии замечаний далее шаг 2.7.

### **Шаг 2.6 Исправление замечаний к индивидуальному заключению по экспертной оценке**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Члены экспертной группы.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Длительность:</b>  | • В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня с момента получения замечаний.                                                                                                                                                           |
| <b>Входы:</b>         | • Замечания к индивидуальному заключению по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке.                                                                                                                                  |
| <b>Выходы:</b>        | • Индивидуальные заключения по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке (исправленные);<br>• Обоснование отказа исправления индивидуального заключения по экспертной оценке вторых частей 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 отчет в редакции эксперта. Ответственность за достоверность и качество индивидуального заключения несет выполнявший его эксперт.

### **Шаг 2.7 Формирование, подписание сводного отчета по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке и направление Куратору закупки**

|                       |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Куратор экспертизы.                                                                                                                                           |
| <b>Длительность:</b>  | • В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня после получения всех индивидуальных заключений по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке. |
| <b>Входы:</b>         | • Заявления о беспристрастности;<br>• Индивидуальные заключения по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке.                                 |
| <b>Выходы:</b>        | • Сводный отчет по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке.                                                                                 |

По результатам оценки Куратор экспертизы формирует сводный отчет по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке на основании и в соответствии с оценками экспертов в индивидуальных заключениях по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке, 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 подписывает сводный отчет экспертной группы. Сводный отчет экспертной группы/сообщение о готовности направляется Куратору закупки по электронной почте.

Срок хранения сводного отчета и всех индивидуальных заключений по экспертной оценке вторых частей заявок на участие в закупке равен сроку хранения закупочной документации, установленному Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг. Скан оригинала сводного отчета загружается куратором экспертизы и хранится в системе ЕИСЗ.

**Проведение заседания закупочной комиссии по оценке вторых частей заявок на участие в закупке осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства».**

## **Этап 3. Проведение экспертной оценки ценовых предложений участников**

### **Шаг 3.1 Формирование пакета документов для проведения экспертизы ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) и направление его на рассмотрение куратору экспертизы**

|                       |                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | • Куратор закупки.                                                                 |
| <b>Длительность:</b>  | • В день получения ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений).       |
| <b>Входы:</b>         | • Протокол сопоставления ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений); |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b><br/>         Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ценовые предложения участников закупки.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Выходы:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол сопоставления ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений);</li> <li>- Ценовые предложения участников закупки.</li> </ul> </li> </ul> |

**Получение ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений) участников осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства».**

### **Шаг 3.2 Направление пакета документов для проведения экспертизы ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений), участников**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Куратор экспертизы.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Длительность:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• В день получения пакета документов от куратора закупки.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Входы:</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол сопоставления ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений);</li> <li>- Ценовые предложения участников закупки.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Выходы:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИСЗ-уведомление/сообщение по электронной почте со следующим содержанием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол сопоставления ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений);</li> <li>- Ценовые предложения участников закупки.</li> </ul> </li> </ul> |

Куратор экспертизы оповещает о начале работы экспертов по коммерческой экспертизе путем направления уведомления об этом посредством ЕИСЗ (для закупок технологического топлива и страхования, а также в случае отсутствия у экспертов доступа к ЕИСЗ документооборот осуществляется посредством корпоративной электронной почты).

При необходимости, 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 3.3 Проведение экспертной оценки ценовых предложений**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ответственный:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Члены экспертной группы.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Участвуют:</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Куратор закупки.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Длительность:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• В течение (не позднее) 1 (одного) рабочего дня с момента получения пакета документов.</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |
| <b>Входы:</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЕИСЗ-уведомление/уведомление по электронной почте со следующим содержанием:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Протокол сопоставления ценовых предложений (дополнительных ценовых предложений);</li> <li>- Ценовые предложения участников закупки.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Выходы:</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявления о беспристрастности;</li> <li>• Индивидуальные заключения по экспертной оценке.</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |

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/Импорт представленной в Коммерческом предложении участника (Спецификации), в ЕИСЗ по допущенным участникам или указывает в графе «Примечания» причины невозможности их указания. Куратор экспертизы проверяет данные представленные в Коммерческом предложении участника и вносит соответствующий комментарий в Сводный экспертный отчет.

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

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <p align="center"><b>РП-128-1</b><br/>         Для внутреннего использования</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

составляющей РФ/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.

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 урегулированию конфликта интересов<sup>9</sup> 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 не должна, однако эксперт обязан приложить такую информацию в письменном виде к своим экспертным оценкам.

При необходимости Куратор экспертизы оказывает консультационную помощь членам экспертной группы.

Эксперт по коммерческой экспертизе проводит оценку согласно критериям, опубликованным в составе закупочной документации, заполняет формы индивидуальных заключений (подписывает их, в случае проведения экспертизы не в системе ЕИСЗ) по экспертной оценке по своему направлению, с вынесением замечаний по снижению баллов отдельные графы ЕИСЗ<sup>10</sup> (по экспертизам, проводимым в системе ЕИСЗ), с подробным описанием причин отклонения или снижения баллов и указанием ссылки на пункт Закупочной документации, технического задания, проекта договора. Рекомендуются придерживаться форм экспертной оценки, представленных в Приложении № 3.5. к настоящему Регламенту.

**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 3.4 Проверка индивидуальных заключений по экспертной оценке**

**Ответственный:** • Куратор экспертизы.

<sup>9</sup> При отсутствии в Обществе Комиссии по урегулированию конфликта интересов, ее функции исполняет Рабочая группа по антикоррупционным мероприятиям.

<sup>10</sup> Инструкция пользователя ЕИСЗ размещена по адресу

[http://ucmf1.interrao.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET\\_DOC\\_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME\\_PAGE&Auth=Internet](http://ucmf1.interrao.ru:16200/cs/idcplg?IdcService=GET_DOC_PAGE&Action=GetTemplatePage&Page=HOME_PAGE&Auth=Internet)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Регламент процесса</b><br/> <b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b></p> | <b>РП-128-1</b>               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             | Для внутреннего использования |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>В день получения индивидуального заключения по экспертной оценке.</li> </ul>                                                                                       |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Заявления о беспристрастности;</li> <li>Индивидуальные заключения по экспертной оценке.</li> </ul>                                                                 |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Замечания к индивидуальному заключению по экспертной оценке (при наличии).</li> </ul>                                                                              |
| <p>Куратор экспертизы проверяет индивидуальные заключения по экспертной оценке на соответствие их настоящему Регламенту и опубликованной закупочной документации по соответствующей закупке.</p> <p>Куратор экспертизы выдает замечания эксперту в виде рекомендаций и указания последующих рисков.</p> <p>При отсутствии замечаний далее шаг 3.6.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Шаг 3.5 Исправление замечаний к индивидуальному заключению по экспертной оценке</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ответственный:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Члены экспертной группы.</li> </ul>                                                                                                                                |
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>В день получения замечаний.</li> </ul>                                                                                                                             |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Замечания к индивидуальному заключению по экспертной оценке.</li> </ul>                                                                                            |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуальные заключения по экспертной оценке (исправленные);</li> <li>Обоснование отказа исправления индивидуального заключения по экспертной оценке.</li> </ul> |
| <p>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 отчет в редакции эксперта. Ответственность за достоверность и качество индивидуального заключения несет выполнявший его эксперт.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Шаг 3.6 Формирование, подписание сводного отчета по экспертной оценке и направление Куратору закупки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ответственный:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Куратор экспертизы.</li> </ul>                                                                                                                                     |
| <b>Длительность:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>В день получения всех индивидуальных заключений по экспертной оценке.</li> </ul>                                                                                   |
| <b>Входы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Заявления о беспристрастности;</li> <li>Индивидуальные заключения по экспертной оценке.</li> </ul>                                                                 |
| <b>Выходы:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Сводный отчет по экспертной оценке.</li> </ul>                                                                                                                     |
| <p>По результатам оценки Куратор экспертизы формирует сводный отчет по экспертной оценке 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. Руководитель экспертной группы подписывает сводный отчет экспертной группы.</p> <p>Сводный отчет экспертной группы/сообщение о готовности направляется Куратору закупки по электронной почте.</p> <p>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. Скан оригинала сводного отчета загружается куратором экспертизы и хранится в системе ЕИСЗ.</p> |                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Проведение заседания закупочной комиссии по выбору победителя осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом процесса «Проведение закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства».</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                     |                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>Регламент процесса</b><br><b>«Проведение экспертной оценки заявок на участие в закупке участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства»</b> | <b>РП-128-1</b>               |
|  |                                                                                                                                                                                     | Для внутреннего использования |

## 6. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

| Номер версии | Дата создания версии | Должность Ответственного за разработку ВНД                                                                                                                                                                                                                       | ФИО Ответственного за разработку ВНД |
|--------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1            |                      | Старший специалист по закупкам отдела планирования закупочной деятельности сбытовых, инжиниринговых и сервисных активов<br>Управления планирования, отчетности и маркетинга ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» Обособленные рабочие места в г. Саратов | Грызлов Н.А.                         |

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Показатели процесса, термины, нормативные ссылки;

Приложение 2 – Типовая форма организационной экспертизы;

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.

**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) |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Показатели процесса, характеризующие ход выполнения процесса</b> |                                                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                                               |                                 |                   |                                                |                                                                                  |
| 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    |
| <b>Показатели процесса, характеризующие результаты процесса</b>     |                                                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                                               |                                 |                   |                                                |                                                                                  |
| 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)                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Действующие определения:</b>       |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Единая информационная система закупок | ЕИСЗ       | Совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, технических средств, обеспечивающих формирование, хранение, обработку такой информации, а также ее предоставление с использованием соответствующего функционала.                                              |
| Общество                              |            | ПАО «Саратовэнерго»                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Оператор ЭТП                          |            | Организация, владеющая комплексом программно-аппаратных средств, предоставляющая технические решения, информационные и сервисные услуги для обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в сети «Интернет» через электронные каналы связи на ЭТП                                |
| Организатор закупок                   |            | 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. |
| Первая часть заявки на участие в      |            | Часть заявки, которая содержит описание поставляемого товара,                                                                                                                                                                                                                                  |



| Наименование термина                      | Сокращение | Определение термина (расшифровка сокращения)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| закупке                                   |            | выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Вторая часть заявки на участие в закупке  |            | Часть заявки, которая содержит сведения об участнике закупки, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о закупке), об окончательном предложении участника закупки о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора. |
| 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

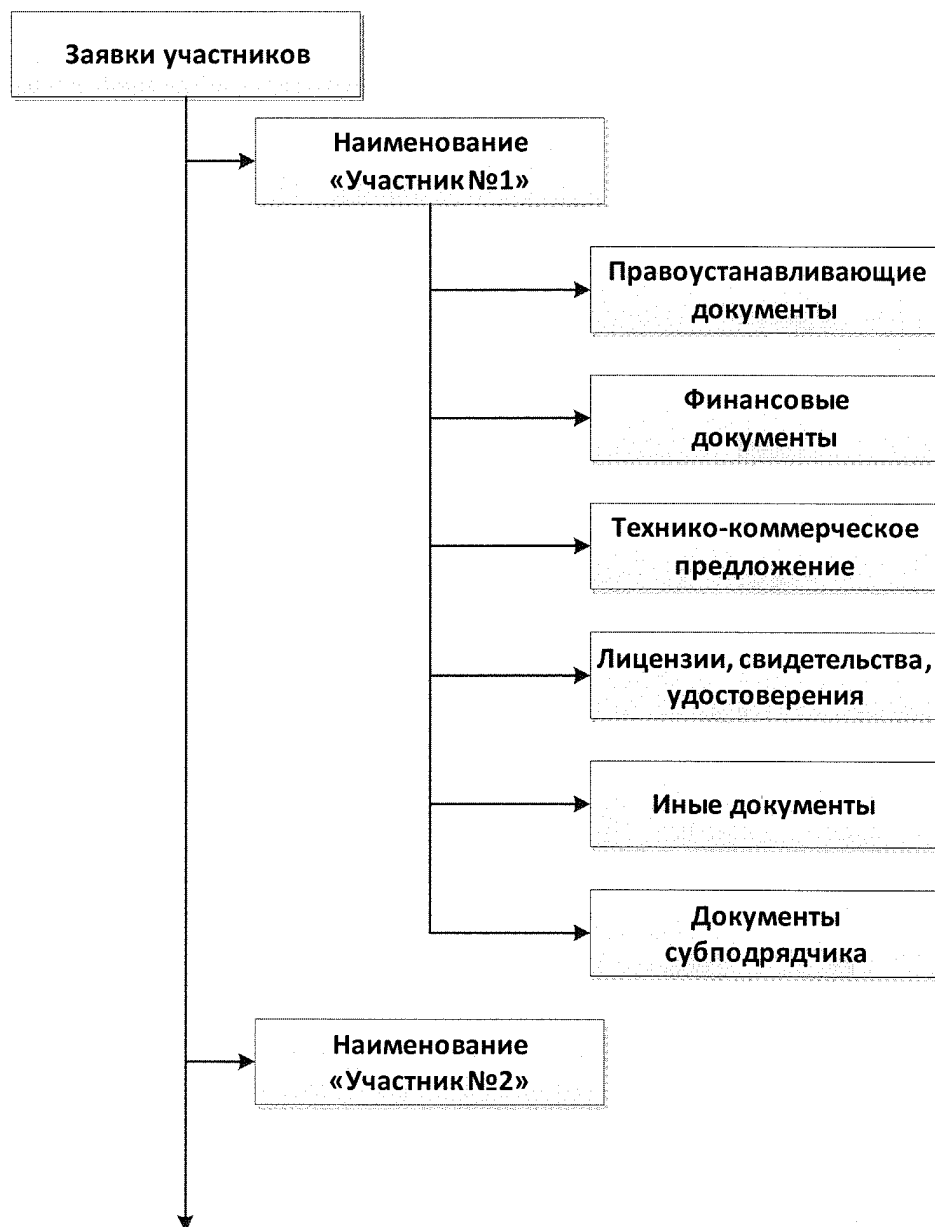
| № п/п | Номер ВНД или Номер ОРД, Дата ОРД                                            | Наименование документа                                                                                                                                               |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Протокол заседания Совета директоров ПАО «Саратовэнерго» от 22.06.2018 № 210 | Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг                                                                                      |
| 2     | Приказ от 23.08.2017 № СЭ/404                                                | Регламент процесса «Проведение закупочных процедур»                                                                                                                  |
| 3     | Приказ от 02.07.2018 № СЭ/336                                                | Методика МТ-123-4 «Оценка деловой репутации контрагентов – резидентов РФ»                                                                                            |
| 4     | Приказ от 26.11.2013 № 447                                                   | Методика проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур                                                                   |
| 5     | Приказ от 12.04.2017 № 189                                                   | Методика МТ-173-1 «Информирование работодателя об обнаружении признаков коррупционных нарушений и возникновении конфликта интересов и рассмотрения таких сообщений». |
| 6     | Приказ от 16.04.2018 № СЭ/197                                                | Методика «Признаки коррупционных рисков, порядок действий и принятия решений в случае их обнаружения»                                                                |

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТИПОВАЯ ФОРМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Организационная экспертиза (наличие документов в составе заявки):

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



Опись документов:

| № документа в томе | Наименование документа                                      | Наименование файла в заявке |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                    | <b>Каталог «Наименование участника 1»</b>                   |                             |
| 1.                 | Опись документов содержащихся в заявке на участие в закупке | «Опись»                     |
|                    | <b>Подкаталог «Правоустанавливающие документы»</b>          |                             |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 2. | Декларация о соответствии Потенциального участника, критериям субъекта малого/среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | «Декларация МСП»                                              |
| 3. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, или выписка из единого государственного реестра юридических лиц, в форме электронного документа, в формате Pdf, содержащем усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа и ее визуализацию (для юридического лица), полученную не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа, в формате Pdf, содержащем усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа и ее визуализацию (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке выписки из торгового/коммерческого реестра или заверенная нотариусом соответствующего государства копию такой выписки, с приложением заверенного нотариусом перевода на русский язык для участников – нерезидентов Российской Федерации | «Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП»                                      |
| 4. | Заверенная Участником закупки копия свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц (для участников, зарегистрированных до 01.01.2017)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | «Свидетельство ОГРН»                                          |
| 5. | Заверенная Участником закупки копия свидетельства о государственной регистрации и о постановке на учет в налоговые органы (для участников, зарегистрированных до 01.01.2017)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | «Свидетельство ИНН»                                           |
| 6. | Нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства и свидетельства о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (в случае участия в закупке по осуществлению работ и/или предоставлению услуг на территории РФ иностранного коммерческого юридического лица)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | «Регистрационные документы иностранного юридического лица/ИП» |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 7.  | Заверенная Участником закупки копия Устава в действующей редакции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | «Устав»                                             |
| 8.  | Заверенная Участником закупки копия разрешения эмиграционной службы на трудовую деятельность в России иностранцам и лицам без российского гражданства (если указанное лицо является генеральным директором)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | «Разрешение эмиграционной службы»                   |
| 9.  | Заверенные Участником закупки копии документов (в том числе приказы, протоколы/решения собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в закупке или иное предложение Участника, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам Закупочной процедуры. Если заявка на участие в закупке или иное предложение Участника закупки подписывается по доверенности, представляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность | «Документы, подтверждающие право подписания заявки» |
| 10. | Заверенную Участником закупки копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, либо справки о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения                                                                                                                                                                 | «Справка из налоговой»                              |
| 11. | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме                                                                                                                                                                                                                                                      | «Одобрение крупной сделки»                          |
| 12. | Заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме                                                                                                                                                            | «Одобрение сделки с заинтересованностью»            |
| 13. | Нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей). В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного                                                                                                                                                                                                                             | «Копия паспорта»                                    |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | государства, должен быть представлен нотариально заверенный перевод такого документа на русский язык                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 14. | Заверенную Участником копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) - для физических лиц/индивидуальных предпринимателей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | «ИНН физического лица»                                                                                                                           |
| 15. | Заверенную Участником копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | «СНИЛС»                                                                                                                                          |
|     | <b>Подкаталог «Финансовые документы»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |
| 16. | <p>Субъекты предпринимательской деятельности, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается обязанность ведения бухгалтерского учета, в том числе в упрощенном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (форма №2) с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России за два последних завершающих года;</li><li>• Баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (форма №2) без отметки ИФНС о приеме, но заверенные печатью организации и подписью руководителя, заполненные на последнюю отчетную дату текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);</li><li>• Субъекты, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями вышеуказанных форм и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки бухгалтерских отчетов в XML формате;</li></ul> <p>Субъекты предпринимательской деятельности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождены от обязанности ведения бухгалтерского учета, в том числе индивидуальные предприниматели:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Копии документов, заверенные уполномоченным лицом, содержащие информацию о величине дохода (выручки) субъекта за два последних завершающих года и завершающий отчетный период текущего года:<ul style="list-style-type: none"><li>- отчетные налоговые декларации за два последних завершающих года и завершающий отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России;</li><li>- иные заверенные документы (книги доходов и расходов, реестры за соответствующий период и протоколы приема в ИФНС, прочие разъясняющие документы);</li></ul></li><li>• Субъекты, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями деклараций и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки вышеуказанных налоговых деклараций в XML формате;</li></ul> <p>Участники - резиденты РФ, являющиеся бюджетными</p> | <p>«Бухгалтерские документы» (одним файлом) или</p> <p>а. Бух. док. ГГГГ</p> <p>б. Бух. док. ГГГГ</p> <p>Бух. док. Период ГГГГ (при наличии)</p> |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|     | <p>организациями:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• заверенные копии балансов бюджетной организации и заверенные копии отчетов о финансовых результатах деятельности бюджетной организации за три последних завершающих года;</li></ul> <p>Участники - нерезиденты РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• заверенные копии своих финансовых отчетных документов, за два последних завершающих года и завершившийся отчетный период текущего года, с нотариально заверенным переводом их на русский язык и в переводе суммовых показателей по курсу ЦБ РФ на последний отчетный день отчетного (финансового) периода с валюты государства участника в валюту РФ;</li><li>• заверенные пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности;</li><li>• заверенные копии налоговых деклараций (все разделы) по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой об их приеме в ИФНС России за три последних завершающих года.</li></ul> |                                                 |
|     | <b>Подкаталог «Ресурсные возможности»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |
| 17. | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | «Справка о договорах»                           |
| 18. | Справка о материально-технических ресурсах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | «Справка МТР»                                   |
| 19. | Справка о кадровых ресурсах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | «Справка о кадрах»                              |
|     | <b>Подкаталог «Лицензии, Свидетельства, удостоверения»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |
| 20. | Заверенные Участником закупки копии документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом закупки, указанные в закупочной документации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | «Документы на осуществление видов деятельности» |
|     | <b>Подкаталог «Иные документы»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
| 21. | Анкета Участника закупки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | «Анкета»                                        |
| 22. | Информационное письмо о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | «Письмо об аффилированности»                    |
| 23. | Справка об участии в судебных разбирательствах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | «Справка о судах»                               |
| 24. | Справка о цепочке собственников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | «Справка о цепочке собственников»               |
| 25. | Заверенные Участником закупки копии документов, подтверждающих правомерность нахождения участника закупки по адресу государственной регистрации (свидетельство о государственной регистрации права собственности, копия договора аренды/субаренды)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | «Документы на юридический адрес»                |
| 26. | Подтверждение о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | «Согласие на обработку персональных данных»     |
| 27. | Иные документы, предусмотренные Разделом 6 закупочной                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | «Документы,                                     |



|     | документации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | предусмотренные ТЗ»        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 28. | Иные документы, подтверждающие, по мнению Участника закупки, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | «Дополнительные документы» |
|     | Подкаталог «Документы Субподрядчика 1»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| 29. | <p>- План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) <b>по форме 20.</b></p> <p>- Письма субподрядчиков (соисполнителей), в которых указывается, что субподрядчик (соисполнитель) информирован о том, что Потенциальный участник/Участник закупки предлагает осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг субподрядчиком (соисполнителем), в случае признания Потенциального участника/Участника закупки Победителем, что он готов обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в указанных в заявке на участие в закупке объемах и в указанные сроки, и что условия будущего договора между Потенциальным участником/Участником закупки и субподрядчиком (соисполнителем) согласованы.</p> <p>- Декларация о соответствии субподрядчика (соисполнителя), критериям субъекта малого/среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (Декларация предоставляется только в случае отсутствия сведений, о субподрядчике (соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в соответствии с частью 3 статьи 4 указанного закона, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет»).</p> <p>В случае если стоимость объема субдоговора превышает 10% от цены оферты:</p> <p>- Анкета Субподрядчика, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Закупочной документации;</p> <p>- Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Закупочной документации;</p> <p>- Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Закупочной документации;</p> <p>- Справка о кадровых ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в</p> | «Документы субподрядчика»  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|     | Закупочной документации;<br>- Информационное письмо о наличии у Потенциального участника закупки связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика или Организатора закупки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Закупочной документации;<br>- Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Закупочной документации. |                                     |
| 30. | Документы, предусмотренные п. 5.10. Закупочной документации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | «Документы коллективного участника» |

1.1.2. Создает в корневом каталоге «*Наименование Участника п*» документ «Опись», и отмечает наличие/отсутствие представленных документов, а также фиксирует наименования документов, которые указаны неверно/нечитаемы по следующей форме:

«Номер и наименование закупочной процедуры»

«Наименование Участника»

| № п.п.                                    | Наименование документа                                        | Наличие/Отсутствие | Примечание/Замечание<br>(Документ не поименован в соответствии со своим содержанием и/или не читаем. В случае соответствия документа установленным требованиям – поле не заполняется) |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Каталог «Наименование участника 1»</b> |                                                               |                    |                                                                                                                                                                                       |
|                                           | «Опись»                                                       |                    |                                                                                                                                                                                       |
| <b>1</b>                                  | <b>Подкаталог «Правоустанавливающие документы»</b>            |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.1                                       | «Декларация МСП»                                              |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.2                                       | «Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП»                                      |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.3                                       | «Свидетельство ОГРН»                                          |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.4                                       | «Свидетельство ИНН»                                           |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.5                                       | «Регистрационные документы иностранного юридического лица/ИП» |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.6                                       | «Устав»                                                       |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.7                                       | «Разрешение эмиграционной службы»                             |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.8                                       | «Документы, подтверждающие право подписания заявки»           |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.9                                       | «Справка из налоговой»                                        |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.10                                      | «Одобрение крупной сделки»                                    |                    |                                                                                                                                                                                       |
| 1.11                                      | «Одобрение сделки с                                           |                    |                                                                                                                                                                                       |



|          |                                                                                                                                  |  |  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|          | заинтересованностью»                                                                                                             |  |  |
| 1.12     | «Копия паспорта»                                                                                                                 |  |  |
| 1.13     | «ИНН физического лица»                                                                                                           |  |  |
| 1.14     | «СНИЛС»                                                                                                                          |  |  |
| <b>2</b> | <b>Подкаталог «Финансовые документы»</b>                                                                                         |  |  |
| 2.1      | «Бухгалтерские документы»<br>(одним файлом) или<br>а. Бух. док. ГТГГ<br>б. Бух. док. ГТГГ<br>Бух. док. Период ГТГГ (при наличии) |  |  |
| <b>3</b> | <b>Подкаталог «Ресурсные возможности»</b>                                                                                        |  |  |
| 3.1      | «Справка о договорах»                                                                                                            |  |  |
| 3.2      | «Справка МТР»                                                                                                                    |  |  |
| 3.3      | «Справка о кадрах»                                                                                                               |  |  |
| <b>4</b> | <b>Подкаталог «Лицензии, Свидетельства, удостоверения»</b>                                                                       |  |  |
| 4.1      | «Документы на осуществление видов деятельности»                                                                                  |  |  |
| <b>5</b> | <b>Подкаталог «Иные документы»</b>                                                                                               |  |  |
| 5.1      | «Анкета»                                                                                                                         |  |  |
| 5.2      | «Письмо об аффилированности»                                                                                                     |  |  |
| 5.3      | «Справка о судах»                                                                                                                |  |  |
| 5.4      | «Справка о цепочке собственников»                                                                                                |  |  |
| 5.5      | «Документы на юридический адрес»                                                                                                 |  |  |
| 5.6      | «Согласие на обработку персональных данных»                                                                                      |  |  |
| 5.7      | «Документы, предусмотренные ТЗ»                                                                                                  |  |  |
| 5.8      | «Дополнительные документы»                                                                                                       |  |  |
| <b>6</b> | <b>Подкаталог «Документы Субподрядчика 1»</b>                                                                                    |  |  |
| 6.1      | «Документы субподрядчика»                                                                                                        |  |  |
| 6.2      | «Документы коллективного участника»                                                                                              |  |  |

«Ф.И.О. куратора закупки составившего опись.»



В случае неисполнения участником требований к оформлению заявки Куратором закупки в описи указывается, что «заявка оформлена с нарушением требований ЗД».

В случае наличия соответствующего функционала на ЭТП, Организационная экспертиза проводится в соответствии с функционалом ЭТП.

**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. \_\_\_\_\_



РП-128-1 Приложение 3.1. Типовая форма индивидуального заключения по  
экспертной оценке заявок на участие в закупке (по техническому направлению)  
Для внутреннего использования

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



Типовая форма  
заключения.xlsb

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>РП-128-1 Приложение 3.2. Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по квалификационному направлению)</p> <p>Для внутреннего использования</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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



Типовая форма  
заключения.xlsb



РП-128-1 Приложение 3.3. Типовая форма индивидуального заключения по  
экспертной оценке заявок на участие в закупке (по финансово-экономическому

направлению)

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 проведения экспертизы финансово-  
экономической устойчивости участников закупочных процедур



РП-128-1 Приложение 3.4. Типовая форма индивидуального заключения по  
экспертной оценке заявок на участие в закупке (по юридическому направлению)  
Для внутреннего использования

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



Типовая форма  
заключения.xlsb

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | РП-128-1 Приложение 3.5. Типовая форма индивидуального заключения по<br>экспертной оценке заявок на участие в закупке (по коммерческому направлению)<br>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.

|                                                                                     |                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | РП-128-1 Приложение 3.6. Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке (экономическая безопасность) |
|                                                                                     | 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-123-3 «Оценка деловой репутации контрагентов – резидентов РФ»<sup>11</sup>

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

<sup>11</sup> ВНД применяется в актуальной (действующей) редакции.



РП-128-1 Приложение 3.7. Типовая форма индивидуального справка о цепочке собственников)  
Для внутреннего использования

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3.7. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (СПРАВКА О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ)**

Индивидуальное экспертное заключение на соответствие требованиям по раскрытию информации о цепочке собственников (до конечных бенефициаров) участников закупочной процедуры на право заключения договора (*предмет договора*) для нужд *Общества* :

**Ф.И.О. Эксперта, оценивающего Предложения по критерию:**

В ходе проведения экспертизы установлено

| № п/п<br>критерия | Наименование отборочного критерия   | Вид экспертной оценки | Экспертные оценки «Соответствует» или «Не соответствует» требованиям закупочной документации |                      |                                  |
|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
|                   |                                     |                       | Наименование 1 (ИНН)                                                                         | Наименование 2 (ИНН) | Наименование 3 (ИНН)             |
| 1.                | Соответствие Участника и его Заявки | Раскрытие ЦС          | Соответствует / Не соответствует                                                             |                      | Соответствует / Не соответствует |

(в случае не соответствует)

*Наименование участника* – не соответствует требованиям по раскрытию информации о цепочке собственников по следующим основаниям:

1. (причина 1)
2. (причина 2)

\_\_\_\_\_  
ФИО Эксперта / подпись  
\_\_\_\_\_  
ДАТА

В случае обнаружения в процессе экспертизы справки о цепочке собственников участника закупки родственных связей между работниками Общества/компаний Группы и учредителями/участниками/акционерами/единоличным исполнительным органом участника, данный факт отражается в заключении

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТИПОВАЯ ФОРМА СВОДНОГО ОТЧЕТА ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ**

Сводный отчет экспертной группы предоставляется в формате MS Excel.



Приложение 4.xlsx

