

## Методические указания по оценке Заявок

***Примечание:***

***Инструкции, комментарии выделены курсивом и серым цветом.***

***При использовании требований и критериев оценки, разработке методики рассмотрения заявок для конкретной закупки данные инструкции (комментарии) необходимо удалять.***

г. Ярославль

2014г.

## АННОТАЦИЯ

Настоящие Методические указания по оценке заявок(далее - Указания) устанавливают порядок организации, рассмотрения, отбора и оценки (экспертизы) заявок Участников процедуры закупки. Закупочная комиссия может создать своим решением Экспертную группу из членов Закупочной комиссии и/или привлеченных высококвалифицированных специалистов (далее – эксперты) (Приложение – 1). Оценка заявок должна производиться членами закупочной комиссии, либо экспертами в соответствии с настоящими Указаниями.

### 1. Общие положения

1.1. Для каждой конкурентной процедуры закупки на основании настоящих Указаний в документации о закупке:

- 1) устанавливается перечень требований к участникам закупки;
- 2) устанавливается перечень документов, предоставляемых участником закупки;
- 3) устанавливается перечень критериев оценки;
- 4) определяется порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок участников.

1.2. Оценка заявок участников рекомендуется производиться в две стадии:

#### **I стадия – Отборочная стадия.**

Предварительное рассмотрение всех заявок, включая альтернативные предложения, и их оценка по отборочным критериям.

#### **II стадия – Оценочная стадия.**

Детальное рассмотрение и оценка всех заявок, включая альтернативные предложения, по оценочным критериям. Расчет итогового рейтинга заявок и выбор победителя процедуры закупки.

1.3. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать в процессе проведения экспертизы Предложений.

1.4. Вся информация о заявках, разъяснениях, рассмотрении, отбору, оценках и сопоставлении заявок, является строго конфиденциальной и ни при каких обстоятельствах не должна сообщаться Участникам и лицам, не имеющим отношения к процедуре рассмотрения заявок.

Эксперты и Члены Закупочной комиссии несут персональную ответственность за разглашение этих сведений.

1.5. Участники не вправе самостоятельно вносить какие-либо изменения в свои заявки после окончания времени приема заявок и проведения процедуры вскрытия конвертов и оглашения заявок.

1.6. При наличии в заявке арифметических ошибок, расхождений между показателями, представленными в цифровой и словесной форме, или недостатков, не меняющих сути заявки, закупочная комиссия вправе потребовать от Участника приведения в определенный срок представленной заявки в соответствие с требованиями документации о закупке.

1.7. Все вставки между строчками, исправления или приписки, содержащиеся в заявке, имеют силу только в том случае, если они заверены лицом, подписавшим заявку.

1.8. Заявка, а также вся связанная с ним корреспонденция и документация, должны быть выполнены на русском языке или иметь перевод на русский язык.

В случае расхождения в таких текстах превалирует текст на русском языке. Члены закупочной комиссии, либо эксперты могут не рассматривать тексты, не переведенные на русский язык, сообщив об этом Председателю закупочной комиссии.

1.9. Члены закупочной комиссии, либо эксперты рассматривают также альтернативные предложения при их наличии в составе заявки.

1.10. Если альтернативное предложение отличается от основного предложения только ценой, при оценке предложений должно быть указано на этот факт. Такие предложения Закупочной комиссией не рассматриваются и отклоняются.

1.11. Оценка альтернативных предложений производится по тем же критериям, что и основного. Результаты такой оценки должны содержаться в отдельной графе оценочных Таблиц.

1.12. Члены закупочной комиссии, рассматривающие заявки, дают оценки по критериям путём открытого голосования на заседании закупочной комиссии по рассмотрению и оценке предложений. Решение принимается коллегиально.

1.13. В ходе рассмотрения заявок, организатор процедуры закупки по решению закупочной комиссии, вправе запросить уточнение заявки на участие в процедуре закупке в следующем порядке:

1) направить участникам процедуры закупки запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в процедуре закупки и направлении организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявке применяются следующие правила:

– при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

– при наличии разночтений между ценой, указанной в Предложении на участие в процедуре закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Предложении;

– при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Предложении на участие в процедуре закупки.

Исправление иных ошибок не допускается.

2) направить участникам закупки запросы по разъяснению положений заявки не изменяющие существо заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Данные запросы могут направляться, в том числе, по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры запроса цен и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником товаров, работ, услуг.

При уточнении заявки организатором закупки не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки.

1.14. Организатор закупки, заказчик, закупочная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника закупки требованиям, указанным в документации о закупке у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц.

## 2. I стадия. Отборочная стадия.

2.1. На I стадии рассматриваются все поступившие заявки по отборочным критериям.

2.2. Под **отборочными** понимаются критерии, оценки по которым имеют только два значения:

«**соответствует**» - соответствует требованиям Закупочной документации;

«**не соответствует**» - не соответствует требованиям Закупочной документации.

Целью I стадии рассмотрения заявок является определение:

- 1) соответствия заявок требованиям закупочной документации;
- 2) соответствия Участника требованиям закупочной процедуры;
- 3) соответствие предлагаемой продукции, работ, услуг требованиям, установленным в закупочной документации.

2.3. Перечень требований, которые могут быть установлены в документации о закупке, сведений, рассматриваемых закупочной комиссией, которые необходимо проверить для установления соответствия такому

требованию, основные документы, представляемые участником закупки для подтверждения соответствия требованию, перечень возможных оснований для отказа в допуске к участию в закупке:

### 2.3.1. Правильность оформления и порядок подачи заявки, достоверность представленных сведений

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Правильность оформления заявки	Заявка, включая все документы в его составе	Состав документов заявки, правильность оформления (наличие оригинальных печатей в оригинале заявки на бумажном носителе, подписей, сквозной нумерации страниц и т.п.), срок действия предложения. Наличие скан-копии заявки в электронном виде на электронном носителе (если требование о предоставлении скан-копии содержится в документации о закупке)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Несоответствие состава документов заявки требованиям документации о закупке в т.ч. непредставление документов,</li> <li>- Несоответствие оформления заявки требованиям документации о закупке.</li> <li>- Срок действия предложения, указанный в заявке, менее срока, установленного документацией о закупке</li> <li>- Непредставление в составе заявки участника скан-копии заявки в электронном виде на электронном носителе</li> </ul>
2.	Порядок подачи заявки	Не предусмотрено	Соответствие порядка подачи заявки: дата, время и место	Нарушение даты, времени и места подачи Предложения
3.	Достоверность представленных участником закупки сведений	Любой документ в составе заявки на участие в закупке	Достоверность представленных участником закупки сведений	Недостоверность представленных сведений
4.	Представление в полном объеме запрашиваемых сведений	Любой документ в составе заявки на участие в закупке	Представление в полном объеме запрашиваемых сведений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие (представление не в полном объеме) в документе требуемых сведений</li> <li>- Непредставление документа (в т.ч. после дозпросов)</li> </ul>

### 2.3.2. Обеспечение исполнения обязательств участника закупочной процедуры

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
-------	-----------------	--	----------------------	--

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Представление обеспечения заявки	Платежное поручение (квитанция) или копия такого поручения (квитанции) и/или безотзывная банковская гарантия, выданная банком или копия такой гарантии	Наличие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки. Размер обеспечения, указанный в документе. Реквизиты для перечисления обеспечения заявки. Наличие оригинала/ копии безотзывной банковской гарантии. Своевременное предоставление Оригинала банковской гарантии в случае если в составе заявки была представлена копия. Сумма, указанная в банковской гарантии. Срок действия и условия Банковской гарантии. Соответствие банка, выдавшего банковскую гарантию, требованиям, установленным документацией о закупке	<p>В случае представления обеспечения заявки в форме денежных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документа или копии документа, при условии, что денежные средства в требуемом объеме не были своевременно получены заказчиком/организатором</li> <li>- Размер обеспечения, указанный в платежном документе участника, меньше суммы, установленной документацией о закупке</li> <li>- Размер денежных средств, поступивший на счет, меньше требуемого в документации о закупке размера обеспечения</li> <li>- Несоответствие реквизитов для перечисления обеспечения заявки, указанных в представленных документах, реквизитам, указанным в документации о закупке</li> </ul> <p>В случае представления обеспечения заявки в форме банковской гарантии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление оригинала банковской гарантии в составе предложения или несвоевременное представление оригинала банковской гарантии (в случае, если документацией о закупке допускалось представление копии банковской гарантии в составе заявки с последующим представлением оригинала).</li> <li>- Сумма, указанная в банковской гарантии, меньше суммы, установленной</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
				<p>документацией о закупке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Несоответствие срока действия банковской гарантии требованиям документации о закупке</li> <li>- Несоответствие условий, указанных в банковской гарантии, требованиям документации о закупке</li> <li>- Несоответствии банка, выдавшего банковскую гарантию, требованиям документации о закупке (в случае установления в документации о закупке требований к банкам-гарантам).</li> </ul>

### 2.3.3. Правоспособность участника

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Правоспособность участника закупки для заключения и исполнения договора	Копия устава в действующей редакции, копия свидетельства о регистрации юридического лица (ЮЛ), копия свидетельства о постановке на налоговый учёт, заверенные в соответствии с требованиями, содержащимися в документации процедуры закупки	Правоспособность лица, подписывающего договор; необходимость одобрения крупных сделок, сделок с заинтересованностью.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документа., в т.ч. после направления дозпросов</li> <li>- Неправоспособность лица, подписывающего заявку на участие в процедуре закупки.</li> <li>- Несоответствие представленных документов данным, указанным в выписке из ГРЮЛ</li> <li>- Отсутствие заверения документа.</li> </ul>
2.	Правоспособность участника закупки для заключения и исполнения договора	Полученная не ранее 30 календарных дней до даты окончания подачи предложений на	Актуальные сведения об учредителях, текущее состояние юридического лица (ликвидация,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документа.</li> <li>- Наличие сведений о</li> </ul>



№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		участие в процедуре закупке выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) оригинал или нотариально заверенная копия; копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, в т.ч. зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей), заверенные в соответствии с требованиями, содержащимися в документации процедуры закупки; надлежащим образом 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 (для иностранного лица)	реорганизация, внешнее управление, банкротство и иные сведения об имеющихся ограничениях правоспособности)	нахождении юридического лица в стадии ликвидации, банкротства, внешнего управления и наличии иных ограничений правоспособности. – Отсутствие заверения документа (в случае предоставления копии).
3.	Правоспособность участника закупки для заключения и исполнения договора	Документы, подтверждающие полномочия всех лиц,	Подтверждение правоспособности лиц,	– Непредставление документов, в т.ч. после дозпросов

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		<p>подписывающих заявку и (или) входящие в ее состав документы, на осуществление действий от имени участника закупки в соответствии с их полномочиями (копии документов, в том числе: приказов, решений о назначении или избрании единоличного исполнительного органа, в соответствии с которым такое единоличный исполнительный орган обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности, заверенные в соответствии с требованиями, содержащимися в документации процедуры закупки). Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется копия доверенности (заверенная в соответствии с требованиями, содержащимися в документации процедуры закупки) или оригинал доверенности и вышеуказанные документы на единоличный исполнительный орган, выдавшее доверенность.</p>	<p>подписывающих заявку и (или) входящие в ее состав документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отсутствие в представленных документах сведений о правоспособности лица, подписавшего Предложение.</li> <li>– Несоответствие представленных документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа данным. Указанным в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП</li> <li>– Отсутствие заверения документа (в случае предоставления копии).</li> </ul>
4.	Правоспособность участника закупки для заключения и исполнения договора	Оригинал информационного письма о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора	Сведения, подтверждающие наличие у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Непредставление документа.</li> <li>– Отсутствие заверения документа.</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		запроса предложений	предложений	
5.	Правоспособность участника закупки для заключения и исполнения договора	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора, в случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва	Сведения, подтверждающие является сделка крупной, или нет. Подтверждение правоспособности лица, подписывающего Предложение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документа (при необходимости обязательного представления).</li> <li>- Несоблюдение процедуры принятия указанного решения.</li> <li>- Несоответствие суммы, указанной в решении, предлагаемой цене договора и/или размеру обеспечения.</li> <li>- Отсутствие заверения документа.</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		<p>заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок Или письмо, подписанное участником закупки, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора не являются для данного участника крупной сделкой Или письмо, подписанное участником закупки, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения для совершения крупной сделки, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом</p>		
6.	Правоспособность участника закупки для заключения и исполнения договора	Решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение	Сведения, подтверждающие является сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, или нет. Подтверждение правоспособности лица, подписывающего Предложение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документа (при необходимости обязательного представления).</li> <li>- Несоблюдение процедуры принятия указанного решения.</li> <li>- Несоответствие суммы, указанной в решении, предлагаемой цене договора и/или размеру обеспечения.</li> <li>- Отсутствие заверения</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		<p>договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью,</p> <p>Или</p> <p>письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора, в случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделок с заинтересованностью</p> <p>или</p> <p>письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с заинтересованностью</p> <p>или</p> <p>письмо участника закупки, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении сделки с</p>		документа

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом		
7.	Отсутствие участника закупки в реестрах недобросовестных поставщиков в реестре, ведущимся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд»	Не предусмотрено	Наличие участника процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков	Наличие участника в реестре недобросовестных поставщиков

#### **2.3.4. Оценка финансового состояния участника, в т.ч. отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет**

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Уровень финансового состояния и обеспеченности финансовыми ресурсами участника закупки	Копии бухгалтерской финансовой отчетности, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках предыдущие, либо копии налоговых деклараций	Балльная оценка финансовой устойчивости предприятия на основе показателей прибыльности, оборота, активов/пассивов, кредиторской/дебиторской задолженности, указываемых в	– Непредставление документов, в т.ч. после направления дозапросов – Отсутствие отметки налоговой инспекции о приеме на документах либо, в случае

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения за последние, с отметкой налоговой инспекции о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением	документах бухгалтерской отчетности.	представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, отсутствие копии квитанции о приеме – Оценка финансовой устойчивости менее 50 баллов*
2.	Информация о наличии и состоянии счетов	Оригинал референции обслуживающего банка	Информация о наличии и состоянии счетов	– Непредставление документа – Отрицательная референция банка
3.	Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год)	Оригинал или копия справки об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная в порядке, установленном в закупочной документации, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы	Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год)	– Непредставление документа – Отсутствие заверения документа (в случае предоставления копии). – наличие задолженности более двадцати пяти процентов об балансовой стоимости активов
4.	Информация о применяемой системе налогообложения	Копия информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявлении о переходе на упрощенную систему налогообложения, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенное в порядке,	Система налогообложения, применяемая участником	Непредставление документа

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		установленном закупочной документацией		

\* Методика балльной оценки финансовой устойчивости предприятия указана в Приложении 3 к настоящим Указаниям.

### 2.3.5. Квалификация участника

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Наличие опыта выполнения договоров	Справка о выполнении договоров, аналогичных по предмету, видам выполняемых работ и суммам, с указанием сроков выполнения договоров, наименования и контактной информации Заказчиков для возможной проверки сведений, описания договоров, суммы договоров, суммы завершённых поставок, работ (услуг), сведений о рекламациях по перечисленным договорам. Копии договоров со всеми изменениями (доп. соглашения) и всеми приложениями, а также копии документов, подтверждающих исполнение данных поставок, работ (услуг) (акты приемки-передачи, ТОРГ-12, акты выполненных работ и т.п.), заверенные в порядке,	Наличие у Участника закупки опыта выполнения аналогичных предмету закупки работ, поставок, услуг, в т.ч. выполненных в качестве генподрядчика либо субподрядчика.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Непредставление документа, сведений или подтверждающих документов</li> <li>– Отсутствие выполненных аналогичных договоров либо выполненных аналогичных поставок, работ, услуг в объемах, сопоставимых с предметом закупки</li> <li>– Сумма завершённых поставок, работ (услуг) в рамках договоров, сопоставимых по характеру предмету закупки, менее суммы, установленной в документации о закупке</li> </ul>



№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		установленном в закупочной документации (если требование по предоставлению копий договоров и документов, подтверждающих исполнение таких договоров, установлено в документации по закупке)		
2.	Отсутствие рекламаций по ранее заключенным с Заказчиком и /или сторонними Заказчиками договорам	Справка о выполнении договоров, аналогичных по предмету, видам выполняемых работ и суммам Документы о рекламациях со стороны Заказчика в адрес Участника по исполнению ранее заключенных договоров. Сведения о рекламациях в адрес Участника, полученные от сторонних заказчиков, получаемые по запросу Организатора.	Наличие рекламаций со стороны Заказчика в адрес Участника по исполнению ранее заключенных договоров. Наличие сведений о рекламациях от сторонних заказчиков.	Наличие существенных претензий к исполнению Участником обязательств по ранее заключенным договорам.
3.	Достаточность кадровых ресурсов	Справка о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для исполнения Договора с указанием ФИО заявленных специалистов, их образования, специальности, должности, стажа (опыта) работы в данной или аналогичной должности, основания для привлечения к выполняемым работам/оказываемым услугам (трудовой договор/иной гражданско-правовой договор). Копии документов,	Наличие и достаточность у Участника закупки соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного исполнения Договора.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление или неполное представление обязательно требуемых в документации процедуры закупки документов, в т.ч. копий документов, подтверждающих квалификацию заявленных специалистов.</li> <li>- Отсутствие у участника процедуры закупки кадровых ресурсов по любой из указанных в документации о закупке специальностей -специалистов</li> <li>- Количество специалистов, соответствующей квалификации по каждой из специальности, менее установленных в документации</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		подтверждающих квалификацию, персонально на каждого из заявленных специалистов, заверенные в порядке, установленном в закупочной документации (если требование по предоставлению копий документов, установлено в документации по закупке)		процедуры закупки минимальных числовых пороговых значений
4.	Достаточность материальнотехнических ресурсов	Справка о материально-технических ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения договора с указанием наименования, местонахождения, основных технических характеристик идентификационных учетных данных МТР (инв.№, № гос. регистрации и т.п.) Копии бухгалтерских балансов с расшифровкой основных фондов, подтверждающих принадлежность МТР участнику закупки и/или копии договоров аренды с указанием наименований, количества, сроков аренды арендуемых материально-технических ресурсов или подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор аренды, в случае признания участника процедуры закупки	Наличие и достаточность у участника закупки МТР для полного и своевременного исполнения Договора по каждому виду МТР.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Непредставление или неполное представление обязательно требуемых в документации процедуры закупки документов</li> <li>– Количество любого вида материально-технических ресурсов, указанное участником процедуры закупки менее установленных в документации процедуры закупки минимальных числовых пороговых значений или какой-либо вид МТР отсутствует</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		победителем, между участником процедуры закупки и каждым арендодателем, с указанием наименований, количества, сроков аренды арендуемых МТР, копии ПТС и т.д., заверенные в порядке, установленном в закупочной документации (если требование по предоставлению копий документов, установлено в документации по закупке)		
5.	Наличие предусмотренных законодательством РФ и документацией о закупке разрешающих документов на осуществление видов деятельности, видов работ, связанных с выполнением договора, право заключение которого является предметом закупки	Копии разрешающих документов на виды деятельности, виды работ, связанных с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, виды работ, на которые у участника закупки есть разрешающие документы, заверенные в порядке, установленном в закупочной документации	Дата выдачи и срок действия документов. Орган, выдавший документ, право этого органа выдавать документ, виды деятельности, на которые выданы документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документа, в т.ч. после дозпроса</li> <li>- Отсутствие заверения документа.</li> <li>- Отсутствие у органа, выдающего документ, прав на выдачу документа (для СРО в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ и Федеральным законом № 315 «О саморегулируемых организациях»: право СРО выдавать свидетельства на данные виды деятельности, виды работ)</li> <li>- Отсутствие участника закупки в реестре участников СРО (для СРО)</li> <li>- Отсутствие в приложении к разрешающему документа видов деятельности и видов работ, требуемых к выполнению в соответствии с предметом договора.</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Срок действия документов не соответствует требованиям документации о закупке, в том числе, документ выдан участнику закупки после срока окончания подачи заявок.</li> <li>- Срок действия документов не соответствует сроку действия заявки, при этом в составе заявки отсутствуют документы, подтверждающие подачу заявлений на продление разрешающих документов.</li> <li>- Срок действия документа истёк либо близок к истечению.</li> </ul>
6.	Наличие страхования профессиональной ответственности	Копия полиса страхования профессиональной ответственности, соглашение со страховой компанией, заверенная в порядке, установленном в закупочной документации.	Наличие полиса страхования профессиональной ответственности Наличие соглашения со страховой компанией о получении страхового полиса страхования объекта строительства на сумму 1% от стоимости объекта в случае присуждения контракта	Непредставление документа, несоответствие условий страхования, требованиям, установленным закупочной документацией
7.	Наличие у участника закупки сертифицированных систем менеджмента (если требование содержится в документации о закупке)	Заверенные Участником копии документов, подтверждающих наличие: - сертифицированной системы менеджмента качества, соответствующей требованиям международного стандарта ISO 9001:2008, - сертифицированной системы менеджмента качества,	Наличие у участника закупки сертифицированных систем менеджмента	Не предусмотрено, т.к. требование является желательным

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		соответствующей требованиям российского стандарта ГОСТ ISO 9001-2011, - сертифицированной системы энергоменеджмента, соответствующей требованиям международного стандарта ISO 50001:2011, - сертифицированной системы экологического менеджмента, соответствующей требованиям международного стандарта ISO 14001:2004, - сертифицированной системы менеджмента охраны труда и техники безопасности, соответствующей требованиям международного стандарта BS OHSAS 18001:2007		

### 2.3.6. Техническое предложение на поставку товара/ выполнение работ/ оказание услуг

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Соответствие технического предложения техническому заданию документации о закупке	Техническое предложение, в т.ч. спецификации оборудования и материалов, предлагаемые технические решения, сметы, чертежи, схемы и т.п.	Соответствие технического предложения техническому заданию Закупочной документации, наличие сроков предоставляемой гарантии качества товара, работ, услуг требованиям, указанным в документации о закупке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документа</li> <li>- Несоответствие предлагаемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг предмету закупки и техническому заданию документации о закупке как по перечню, так и по объемам (невыполнение либо частичное)</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
				<p>выполнение).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Несоответствие технических характеристик предлагаемой к поставки продукции</li> <li>- Технические характеристики предложенной участником закупки продукции хуже требуемых согласно документации о закупке</li> <li>- Наличие отрицательного опыта эксплуатации и рекламаций на предлагаемую продукцию</li> <li>- Срок представляемой гарантии качества товара, работ, услу, указанный участником закупки, менее предельных значений по сроку, указанному в документации о закупке</li> </ul>
2.	Наличие у участника закупки права на предложение (поставку) товара, проведение шеф- монтажа и/или шеф-наладки, распространения фирменных гарантийных обязательств от изготовителей, если участник закупки не является предприятием- изготовителем	Документы, подтверждающие право на поставку (Дилерское соглашение, предварительное соглашение, письмо производителя о полномочиях Участника на поставку оборудования или иной документ, подтверждающий полномочия участника процедуры закупки на предложение (поставку) товара).	Наличие прав на предложение (поставку) оборудования, проведения шеф-монтажа и/или шеф-наладки, распространение фирменных гарантийных обязательств, срок представляемой гарантии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставлении документов, в т.ч. после направления дозпросов, на любой из видов продукции, по которым участник не является изготовителем, в случае, если на данный вид товара документацией о закупке требовалось предоставление такого документа.</li> <li>- Отсутствие в документе установленных документацией процедуры закупки сведений</li> </ul>
3.	Наличие у предприятий- изготовителей и разработчиков предлагаемого оборудования разрешительных документов	Лицензии, выданные предприятию-изготовителю и/или разработчику оборудования, дающие право на	Лицензиат. Срок действия. Область действия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непредставление документов, в том числе после дозпросов</li> <li>- Лицензия выдана другому</li> </ul>

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
	на конструирование и/или изготовление данного оборудования	конструирование и/или изготовление оборудования в соответствии с технической частью документации		<p>предприятию- изготовителю и/или разработчику оборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Срок действия лицензии не соответствует требованиям документации о закупке</li> <li>- Срок действия лицензии не соответствует сроку действия заявки, при этом в составе заявки отсутствуют документы, подтверждающие подачу заявлений на продление лицензии.</li> <li>- Отсутствие в приложении к лицензии предлагаемого на процедуру закупки оборудования</li> </ul>

### **2.3.7. Структура стоимости и обоснованность цены предложения**

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Не превышение начальной (максимальной) цены договора в предложении участника закупки	Письмо о подаче оферты Сводная таблица стоимости (ведомость договорной цены)/ спецификации оборудования и материалов/ смета расходов/ Предложение на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)	Предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке	Превышение начальной (максимальной) цены договора в предложении участника закупки, превышение начальной (максимальной) цены единицы продукции.
2.	Соответствие предлагаемой участником цены договора, установленным в документации о закупке требованиям к структуре цены	Сводная таблица стоимости (ведомость договорной цены)/ спецификации оборудования и материалов/ смета расходов, калькуляция/ Предложение на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)	Структура цены договора, предлагаемая участником	- Необоснованное существенное завышение либо занижение стоимости отдельных выполняемых работ, услуг, поставляемого оборудования и материалов (на основании экспертной оценки).

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
				- Несоответствие предлагаемой участником цены договора, установленным в документации о закупке требованиям о структуре цены, порядку формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

### 2.3.8. Сроки и график поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Соблюдение сроков поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг по договору	График поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг Письмо о подаче оферты/ Предложение на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) (если формой письма/ предложения предусмотрен график поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг)	Соответствие сроков и графика поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг требованиям, установленным в документации о закупке	Сроки поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг (в том числе сроки осуществления/ выполнения этапов), указанные участником закупки, не соответствуют требуемым документацией о закупке (или предельным требованиям - <i>если в документации о закупке указано «не позже», т.е. допустима поставка товара/ выполнение работ или оказание услуг ранее указанного срока</i> ). Если в предложении указан срок в периодах (дни, недели, месяцы), а в документации о закупке установлена календарная дата, то для исчисления соответствия



№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
				заявки требуемым срокам, предлагаемый период поставки отсчитывается от предполагаемой даты заключения договора, рассчитываемой по установленным в документации о закупке дате подведения итогов закупки и заключения договора

### 2.3.9. График оплаты поставляемого товара/ выполнения работ/ оказания услуг

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Соблюдений условий оплаты по договору	График оплаты поставляемого товара, работ, услуг	Соответствие размеров и графика оплаты поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг, предлагаемых участником условиям оплаты, предусмотренных документацией о закупке	Несоответствие размеров и графика оплаты поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг предлагаемых участником, условиям оплаты, требуемым документацией о закупке

### 2.3.10. Наличие и существенность предложений по изменению условий договора

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Наличие и существенность предложений	Оригинал протокол разногласий к	Наличие требований по изменению	- Наличие обязательных

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
	Участника закупки по изменению условий проекта договора	договору в составе заявки	проекта договора и их существенность (приемлемость) для заказчика. Соответствие условий договора требованиям Закупочной документации	требований по изменению проекта договора, не приемлемых для заказчика. - Не соответствие условий договора требованиям Закупочной документации

**2.3.11. Привлечение участником к поставке товара/ выполнению работ/ оказанию услуг субподрядчиков/ субпоставщиков**

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Привлечение участником закупки субподрядчиков/ субпоставщиков	Оригинал справки о распределении объемов поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг между Участником и субподрядчиками/ субпоставщиками объеме поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг. Оригинал подписанного с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор между Участником и каждым привлекаемым субподрядчиком (выполняющего более 10% объема поставляемого товара/ выполняемых работ, оказываемых услуг, с указанием перечня, объема,	Привлечение участником закупки субподрядчиков/ субпоставщиков. Распределение объемов поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг между Участником и субподрядчиками/ субпоставщиками	Выполнение собственными силами участника закупки менее _____% от общего объема поставляемого товара/ выполняемых работ. Процент выполнения указывается в документации по закупке (если такое требование содержится в документации о закупке)

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		стоимости и сроков, возлагаемых на субподрядчика/ субпоставщика поставок товара/ выполнения работ/ оказания услуг		
2.	Правоспособность, квалификация и иные требования к субподрядчику/субпоставщику в соответствии с настоящими Указаниями	В соответствии с выше указанными документами по аналогичным требованиям	В соответствии с выше указанными сведениями по аналогичным требованиям	В соответствии с выше указанными причинами и перечнем по аналогичным требованиям

**Для коллективных участников (в дополнение к выше перечисленным требованиям)**

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
1.	Правоспособность коллективного участника (в дополнение к выше перечисленным требованиям по правоспособности участника)	Оригинал или нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного участника с указанием: 1) четкого определения прав и обязанностей сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения Договора; 2) четкого распределения номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг между членами коллективного участника; 3) лидера, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в	Подтверждение правоспособности лиц, подписывающих заявку и (или) входящие в ее состав документы	- Отсутствие в представленных документах сведений о правоспособности лица, подписавшего заявку. - Отсутствие (представление не в полном объеме) в документе требуемых по форме сведений.

№ п/п	Суть требования	Документ, предоставляемый участником закупки	Проверяемые сведения	Возможные причины несоответствия и перечень оснований для отказа в допуске к участию в закупке
		<p>коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;</p> <p>4) субсидиарная ответственности каждого участника по обязательствам, связанным с участием в закупке, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;</p> <p>5) что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.</p>		
2.	Распределение объемов поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг между членами коллективного участника	Оригинал справки о распределении объемов поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг между членами коллективного участника	Распределение объемов поставляемого товара/ выполняемых работ/ оказываемых услуг между членами коллективного участника	Отсутствие (представление не в полном объеме) в документе требуемых по форме сведений.
3.	Правоспособность, квалификация и иные требования к членам коллективного участника в соответствии с настоящими Указаниями	В соответствии с выше указанными документами по аналогичным требованиям	В соответствии с выше указанными сведениями по аналогичным требованиям	В соответствии с выше указанными причинами и перечнем по аналогичным требованиям

Указанный перечень требований не является исчерпывающим и может быть дополнен и/или изменен с учетом изменения норм действующего законодательства, а также специфики закупаемой продукции (товаров, работ, услуг).

2.4. По результатам I стадии рассмотрения заявок на соответствие требованиям процедуры закупки по отборочным критериям формируется сводное заключение по форме, указанной в разделе 6 настоящих Указаний и протокол заседания закупочной комиссии по рассмотрению предложений по отборочным критериям.

### 3. II стадия. Оценочная стадия

3.1. На II стадии производится рассмотрение, оценка и сопоставление только тех заявок, которые по результатам предварительного рассмотрения по отборочным критериям (I стадия) были признаны соответствующими требованиям процедуры закупки и не были отклонены. Сведения о принятии либо отклонении заявок и необходимости оценки заявок на II стадии рассмотрения содержатся в протоколе заседания комиссии по рассмотрению предложений по отборочным критериям. В случае привлечения экспертов к оценке заявок участников, копия протокола направляется экспертам вместе с уведомлением о проведении II стадии экспертизы.

3.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями и порядком, указанными в документации о закупке.

3.3. Набор критериев (подкритериев) определяется для каждой конкретной закупки индивидуально. При этом в документации о закупке должны быть установлены не менее двух критериев оценки (кроме таких способов закупок как аукцион и запрос цен).

3.4. Рекомендуемые критерии оценки заявки участников:

1. Цена договора

При оценке заявок по критерию «цена договора» заявки всех участников приводятся к единому базису – оценка заявок производится за вычетом налога на добавленную стоимость.

Для оценки применяется метод интерполяции:

$$B_i = 10,00 \times N_{\text{луч}} / N_i$$

при  $N_{\text{худ}} > N_{\text{луч}}$

$$1,00 < B_i < 10,00$$

$B_i$  - балльная оценка  $i$ -го участника-конкурсанта;

$N_i$  - стоимость предложения  $i$ -го участника-конкурсанта в рублях;

$N_{\text{худ}}$  - худшее значение по стоимости предложения среди всех участников-конкурсантов в рублях, прошедшего отборочный этап;

$N_{\text{луч}}$  - лучшее значение по стоимости предложения среди всех участников-конкурсантов в рублях, прошедшего отборочный этап.

2. Условия оплаты поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;

3. Техническое предложение;
4. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
5. Качество работ, услуг;
6. Квалификация участника;
7. Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
8. Расходы на эксплуатацию товара;
9. Расходы на техническое обслуживание товара;
10. Сроки предоставления гарантии качества товара, работ, услуг

3.5. Оценка по всем критериям производится по десятибалльной шкале в интервале 0,00 – 10,00 баллов

3.6. Указанный перечень критериев не является исчерпывающим и определяется для каждой процедуры закупки индивидуально с учетом специфики закупаемых товаров/ работ/ услуг.

3.7. Значимость и содержание критериев оценки указываются в документации по закупке.

3.8. Закупочной комиссией производится расчет рейтинга заявок участников процедуры закупки.

3.9. Рейтинг заявки участника закупки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев).

Если какой-либо критерий имеет подкритерии, то выставляются оценки по каждому подкритерию, общая оценка по указанному критерию складывается из суммы оценок по подкритериям данного критерия с учетом значимости (веса) подкритериев.

3.10. Победителем признается участник, которому присуждается наибольшее количество баллов.

3.11. Если Участники набирают равное количество баллов, то Победителем признается тот, кто подал заявку первым.

3.12. По результатам II стадии рассмотрения заявок, формируется сводный отчет по форме, указанной в разделе 6 настоящих указаний и протокол заседания комиссии по рассмотрению предложений по оценочным критериям и выбору победителя.

#### **4. Привлечение экспертов к оценке предложений**

4.1. Экспертная группа формируется из квалифицированных специалистов (экспертов), осуществляющих по поручению Закупочной комиссии экспертизу (т.е. рассмотрение, отбор, оценку и сопоставление

Предложений), поступивших от Участников Предложений и подготовку рекомендаций Закупочной комиссии по определению победителя процедуры закупки.

Состав экспертной группы для каждой конкретной процедуры закупки утверждается Закупочной комиссией (при необходимости).

4.2. Документы, которые должны быть использованы при проведении экспертизы Предложений:

- 1) Настоящие Указания;
- 2) Документация о закупке;
- 3) Ответы на запросы Участников процедуры закупки, изменения, поправки и разъяснения Организатора закупочной процедуры по Закупочной документации;
- 4) Заявки Участников.

4.3. Каждый эксперт должен давать свои индивидуальные частные оценки по критериям, приведенным в соответствующих табличных формах по отборочным и оценочным критериям, которые относятся к его специализации.

4.4. Эксперт может письменно обратиться к Организатору процедуры закупки с запросом о представлении разъяснений или дополнительной информации по любой заявке. Такое обращение не должно содержать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение цены заявки или на перенос срока поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по договору.

## **5. Порядок рассмотрения, отбора и оценки заявок экспертами**

5.1. На основании проведенной экспертизы эксперт, рассматривающий заявки представляет свое заключение, включающее:

- 1) Таблицу экспертных оценок по отборочным критериям рассмотрения заявок;
- 2) Пояснительную записку к таблицам (при необходимости);
- 3) Предложения по запросам к Участникам по разъяснению их заявок (при необходимости).

В Пояснительной записке эксперт:

- 1) Должен дать обоснование каждой выставленной им оценки «**не соответствует**» (при наличии таких оценок).
- 2) Может привести дополнительные сведения и комментарии, которые эксперт считает нужным сообщить Закупочной комиссии.
- 3) Должен привести свой общий вывод и предложения о возможности (или невозможности) проведения дальнейшего рассмотрения на II стадии каждой из заявок.

4) Должен дать перечень запросов к Участнику закупочной процедуры по разъяснению заявки (при необходимости).

5.2. Для каждой стадии эксперт выполняет отдельное экспертное заключение по всем заявкам, включающее Таблицу оценок и Пояснительную записку.

5.3. Эксперт должен дать свои индивидуальные оценки по всем критериям, которые отнесены к его специализации. По тем критериям, которые не оцениваются экспертом, во всех ячейках табличных форм экспертной оценки, соответствующих неоцениваемому критерию, проставляются знаки «X».

Если эксперт считает себя недостаточно компетентным для формирования обоснованной индивидуальной оценки по какому-либо критерию, отнесенному к его специализации, он должен своевременно получить соответствующее письменное согласие Председателя закупочной комиссии об исключении его оценки по этому критерию.

5.4. Если при оценке по какому-либо критерию, указанному в соответствующей табличной форме оценки, выставляется оценка «не соответствует», оценка данной заявки продолжается по всем остальным критериям. Эксперт не вправе самостоятельно исключать из дальнейшего рассмотрения и оценки какой-либо заявки до получения решения Закупочной комиссии по этому вопросу.



## 6. Формы документов

### 6.1. Форма таблицы рассмотрения заявок по отборочным критериям

1 стадия

Таблица рассмотрения заявок по отборочным критериям

Наименование процедуры закупки:	
Номер и наименование лота:	
Ф.И.О. эксперта (строка заполняется в случае привлечения экспертов)	

Наименование требований/ отборочных критериев и рассматриваемые документы	Оценка (соответствует / не соответствует). Участники.	
	№ 1 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)	№ 2 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)
<b>1. Правильность оформления и порядок подачи заявки, достоверность представленных сведений</b>		
1.1. Правильность оформления заявки		
1) Состав документов заявки		
2) Оформление заявки требованиям документации о закупке		
3) Срок действия предложения		
4) Скан-копия заявки в электронном виде на электронном носителе (если требование о предоставлении скан-копии содержится в документации о закупке)		
1.2. Порядок подачи заявки		
<b>2. Обеспечение исполнения обязательств участника закупочной процедуры</b>		

Наименование требований/ отборочных критериев и рассматриваемые документы	Оценка (соответствует / не соответствует). Участники.	
	№ 1 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)	№ 2 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>3. Правоспособность участника</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>4. Оценка финансового состояния участника, в т.ч. отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>5. Квалификация участника</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>6. Техническое предложение на поставку товара/ выполнение работ/ оказание услуг</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>7. Структура стоимости и обоснованность цены предложения</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>8. Сроки и график поставки товаров/ выполнения работ/ оказания услуг</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		

Наименование требований/ отборочных критериев и рассматриваемые документы	Оценка (соответствует / не соответствует). Участники.	
	№ 1 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)	№ 2 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)
<b>9. График оплаты поставляемого товара/ выполнения работ/ оказания услуг</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>10. Наличие и существенность предложений по изменению условий договора</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		
<b>11. Привлечение участником к поставке товара/ выполнению работ/ оказанию услуг субподрядчиков/ субпоставщиков</b>		
<i>(перечисляются все документы, которые должны быть включены в состав заявки Участника, в соответствии с требованиями документации о закупке)</i>		

**Вывод:**

1. Участник № \_\_\_\_ по данным критериям соответствует / не соответствует требованиям документации о закупке.
2. Участник № \_\_\_\_ по данным критериям соответствует / не соответствует требованиям документации о закупке.
3. ...

**Для экспертов**

Эксперт, подписавший настоящее экспертное заключение:

1. подтверждает, что не имеет связей, носящих характер аффилированности с участниками закупки, вопрос о которых вынесен на заседание закупочной комиссии;
2. подтверждает объективность принимаемых решений;
3. заявляет об отсутствии личной заинтересованности в исходе процедуры закупки;
4. принимает на себя обязательства:
  - не допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, и кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением и документации о закупке;
  - не координировать деятельность участников закупки в рамках процедуры закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации и условиями проведения процедуры закупки;
  - не проводить переговоров с участниками закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных условиями проведения процедуры закупки.

Эксперт: \_\_\_\_\_

—  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подписать

\_\_\_\_\_ дата

6.2. Форма таблицы оценок заявок по оценочным критериям

II стадия

Таблица оценок заявок по оценочным критериям.

Наименование процедуры закупки:	
Номер и наименование лота:	
Ф.И.О. эксперта (строка заполняется в случае привлечения экспертов)	

Наименование критериев/подкритериев оценки	Оценка, баллов		
	№ 1 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)	№ 2 (указать наименование участника, юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)	...
1.			
2.			
3.			
...			
<b>Итоговый рейтинг</b>	Указать 1-е место (Победитель) 2-е место 3-е место ...	Указать 1-е место (Победитель) 2-е место 3-е место ...	

### **Для экспертов**

Эксперт, подписавший настоящее экспертное заключение:

1. подтверждает, что не имеет связей, носящих характер аффилированности с участниками закупки, вопрос о которых вынесен на заседание закупочной комиссии;
2. подтверждает объективность принимаемых решений;
3. заявляет об отсутствии личной заинтересованности в исходе процедуры закупки;
4. принимает на себя обязательства:
  - не допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, и кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением и документацией о закупке;
  - не координировать деятельность участников закупки в рамках процедуры закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации и условиями проведения процедуры закупки;
  - не проводить переговоров с участниками закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных условиями проведения процедуры закупки.

Эксперт: \_\_\_\_\_  
                                    Ф.И.О.                                    подпись                                    дата

### 6.3. Форма таблицы для утверждения состава экспертной группы

#### Состав экспертной группы

Перечень критериев	Ф.И.О. эксперта	Наименование организации, должность

### Методика оценки финансовой устойчивости Участников процедур закупки

Методика основана на оценке показателей финансовой устойчивости предприятия, характеризующих структуру используемого предприятием капитала с позиции финансовой стабильности развития. Методика разработана в соответствии с законодательными документами расчета показателей финансовой устойчивости организации (компании):

- [Приказ ФСФО России от 23.01.2001г. №16](#) «Об утверждении методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций»;
- [Постановление Правительства РФ](#) от 25 июня 2003г. №367 «Об утверждении правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа»;
- [Приказ Министерства Финансов РФ](#) от 29 января 2003г. №10 «Об утверждении порядка расчета стоимости чистых активов акционерных обществ»;
- [Приказ Министерства регионального развития РФ](#) от 31.07.2008 года №117 «Об утверждении Методики расчета показателей и применения критериев эффективности региональных инвестиционных проектов»;
- [Приказ Министерства регионального развития РФ](#) от 17.04.2010 года №173 «Об утверждении Методики расчета показателей абсолютной и относительной финансовой устойчивости».

Эти показатели позволяют оценить, в том числе и степень защищенности инвесторов и кредиторов, так как отражают способность предприятия погасить долгосрочные обязательства. Для общей оценки финансового состояния предприятия используются основные показатели его деятельности, содержащиеся в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках:

#### По форме №1 (Бухгалтерский баланс)

**Стр. 1100** – итоговое значение по разделу I «Внеоборотные активы»

**Стр. 1200** – итоговое значение по разделу II «Оборотные активы», указывается на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1300** – итоговое значение по разделу III «Капитал и резервы» бухгалтерского баланса. Указывается на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1400** – итоговое значение по разделу IV «Долгосрочные обязательства» бухгалтерского баланса. Указывается на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1510** – данные о займах и кредитах, указывается в разделе V «Краткосрочные обязательства», на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1520** – данные о кредиторской задолженности, указывается в разделе V «Краткосрочные обязательства», на начало и окончание отчетного периода.

**Стр. 1550** – данные о прочих краткосрочных обязательствах, указывается в разделе V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса (форма №1) на начало и окончание отчетного периода. В строке 1550 учитываются данные о задолженности перед участниками (учредителями) по выплате доходов, которые раньше были отдельной строкой (стр.630).

**Стр. 1500** – итоговое значение по разделу V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса. Указывается на начало и окончание отчетного периода.



## По форме № 2 (Отчет о прибылях и убытках)

**Стр. 2110** – Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)

### Методика оценки

Для общей оценки финансовой устойчивости предприятия используются основные показатели его деятельности, характеризующие его финансовое состояние:

- Коэффициент текущей ликвидности;
- Коэффициент капитализации;
- Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой контракта;
- Обеспеченность собственными источниками финансирования

#### 1. Коэффициент текущей ликвидности.

Значение коэффициента текущей ликвидности (L4) рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (Форма №1) по следующей формуле (среднеарифметическое значение за 2 года и отчетный период):

$$L4 = \frac{\text{стр.1200}}{\text{стр.1510} + \text{стр.1520} + \text{стр.1550}}$$

Текущая ликвидность тем лучше, чем больше значение коэффициента L4.

#### 2. Коэффициент капитализации

Коэффициент капитализации (U1) показывает соотношение привлеченных предприятием заемных средств на каждый рубль вложенных в активы собственных средств и рассчитывается на основании данных бухгалтерского баланса (форма 1) по формуле (среднеарифметическое значение за 2 года и отчетный период):

$$U1 = \frac{\text{стр. 1400} + \text{стр. 1500}}{\text{стр. 1300}}$$

#### 3. Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой контракта

Позволяет выделить предприятия, имеющие соизмеримый с суммой заключаемого по результатам закупочной процедуры контракта объем годовой выручки от основной деятельности. Рассчитывается как отношение годовой суммы выручки (нетто) от продажи продукции, работ, услуг (стр. 010 ф.2 «Отчет о прибылях и убытках» за последние завершённые годы, за период, равный периоду выполнения работ) к сумме договора, по формуле:

$$KV = \frac{\text{стр. 2110 ф.2} * P}{\text{Сдог.}}$$

Где:

*P* – период выполнения работ по договору (лет);

Сдог. - сумма договора;

стр. **2110** ф.2 – усредненные данные формы 2 «Отчет о прибылях и убытках», рассчитанные по формуле

(стр. 2110 ф.2/п)\*4

Где:

стр. 2110 ф.2 - выручка за последний завершённый период.

n – номер отчетного периода

#### 4. Обеспеченность собственными источниками финансирования

Обеспеченность собственными источниками финансирования (среднеарифметическое значение за 2 полных финансовых года и отчетный период) = (Собственный капитал – Внеоборотные активы) / Оборотные активы

(ст. 1300 – ст. 1100) / ст. 1200

**Дополнительные коэффициенты финансовой устойчивости организации (компании) включены в соответствии [Приказ Министерства регионального развития РФ](#) от 17.04.2010 года №173 «Об утверждении Методики расчета показателей абсолютной и относительной финансовой устойчивости».**

1. В качестве абсолютных показателей финансовой устойчивости организации (компании) применяются показатель величины чистых активов (ЧА) и показатель прибыли до вычета расходов по процентам, уплаты налогов и амортизационных отчислений (ЕБИТДА).
2. Величина чистых активов коммерческой организации рассчитывается на основании кодов показателей бухгалтерского баланса (форма N1, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года N 67н. При положительном значении величины чистых активов выполняется минимальное условие финансовой устойчивости коммерческой организации. Рекомендуемое значение показателя чистых активов коммерческой организации устанавливается большим нуля: ЧА > 0.
3. Величина показателя ЕБИТДА рассчитывается на основании кодов показателей (к.п.) отчета о прибылях и убытках (форма N2, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года N 67н) и приложения к бухгалтерскому балансу (форма N5, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года N 67н), далее - ф. N 5). При положительном значении показателя ЕБИТДА выполняется минимальное условие финансовой устойчивости коммерческой организации. Рекомендуемое значение показателя ЕБИТДА устанавливается большим нуля: ЕБИТДА > 0.

В случае, если участник конкурса получает по коэффициенту соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой контракта (Кс) пограничное значение - 0 баллов, то эксперт прогнозирует возникновение кризисной ситуации у участника конкурса. По системе Бивера (см. оценивается диагностический риск банкротства (т.е. неспособность должника восстановить свою платежеспособность и удовлетворить требования кредиторов).

Расчет коэффициента Бивера необходимо производить следующим образом:

## Чистая прибыль + Амортизация

Долгосрочные обязательства + текущие обязательства

<b>Система показателей Бивера</b>			
<i>Показатель</i>	<i>Значения показателей</i>		
	<i>Группа I: благополучные компании</i>	<i>Группа II: за 5 лет до банкротства</i>	<i>Группа III: за 1 год до банкротства</i>
Коэффициент Бивера	0,40–0,45	0,17	–0,15

- Для благополучных компаний рекомендуемое значение коэффициента Бивера – 0,45 (по международным стандартам)

### Критерии оценки

Для оценки финансовой устойчивости предприятия используется следующая система балльной оценки:

<b>Финансовый показатель</b>	<b>Значение показателя и его оценка</b>				
Коэффициент текущей ликвидности	более 2,5 40 баллов	2,49 – 2,0 30 баллов	1,99 - 1,5 20 баллов	1,49 – 1,0 10 баллов	менее 1,0 0 баллов
Коэффициент капитализации	менее 1,0 15 баллов	1,0 – 1,19 10 баллов	1,20 – 1,49 5 баллов	1,50 – 2,0 1 балл	более 2,0 0 баллов
Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой контракта	более 1,5 25 баллов	1,49 – 1,2 20 баллов	1,2 – 1,0 15 баллов	0,99 – 0,3 10 баллов	менее 0,3 0 баллов
Обеспеченность собственными источниками финансирования	более 0,25 20 баллов	0,25-0,20 15 баллов	0,19-0,10 10 баллов	0,99-0,07 5 баллов	менее 0,07 0 баллов

Полученные по каждому финансовому показателю баллы суммируются. Общая шкала оценки следующая:

<b>Итоговая оценка финансовой устойчивости</b>		
<b>Суммарная оценка, баллов</b>	<b>50 и более</b>	<b>Менее 50</b>
<b>Описание финансового состояния</b>	Предприятия с хорошим запасом финансовой устойчивости. Чем выше данный показатель, тем стабильнее и устойчивее финансовое состояние предприятия. Риски для кредиторов и инвесторов невысоки.	Проблемные предприятия. Чем меньше данный показатель, тем выше риски для кредиторов и инвесторов.