

Набор внутренних документов для проведения конкурса

Для проведения конкурса обычно недостаточно только Извещения о проведении конкурса, Конкурсной документации и протокола о результатах конкурса. При проведении конкурса его Организатор обычно осуществляет фиксацию отдельных событий в специальных, вспомогательных, документах.

В число таких документов, примерные формы которых приведены в настоящем разделе, входят:

- Приложение № 9_1. Приказ о проведении конкурса и назначении конкурсной комиссии;
- Приложение № 9_2. Положение о работе конкурсной комиссии;
- Приложение № 9_3. Журнал регистрации запросов на получение конкурсной документации;
- Приложение № 9_4. Журнал регистрации конкурсных заявок;
- Приложение № 9_5. Расписка о получении конкурсной заявки;
- Приложение № 9_6. Протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов;
- Приложение № 9_7. Руководство по экспертной оценке конкурсных заявок;
- Приложение № 9_8. Отчет об оценке конкурсных заявок;
- Приложение № 9_9. Протокол заседания конкурсной комиссии по оценке конкурсных заявок и выбору победителя конкурса;
- Приложение № 9_10. Протокол о результатах конкурса (двухсторонний) между Организатором конкурса и Победителем конкурса.
- Приложение № 9_11. Протокол о результатах конкурса (трехсторонний) между Организатором конкурса, Заказчиком и Победителем конкурса;
- Приложение № 9_12. Отчет о проведении конкурса (типовая форма пояснительной записки);
- Приложение № 9_13. Ответ на запрос проигравшего участника конкурса.

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Приказ о проведении конкурса и назначении Конкурсной комиссии

№ [указывается номер приказа] от [указывается дата приказа]

В целях эффективного и экономного расходования средств [указывается наименование Заказчика] приказываю:

1. Организовать и провести открытый одноэтапный конкурс без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на поставку [кратко указывается предмет конкурса].

2. Установить, что функции Организатора конкурса осуществляет [указыва ется наименование Организатора конкурса, если нет – убрать пункт].
[Если предусмотрен сторонний Организатор конкурса, пункты 3- 6 изымаются, но соответствующие оговорки (о составе комиссии и т.п. должны войти в договор с организатором конкурса)]

3. Утвердить состав Конкурсной комиссии:

Председатель Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя и отчество, должность];

Заместитель председателя Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя и отчество, должность];

Члены Конкурсной комиссии: [указываются фамилии, имена и отчества, должности];

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя и отчество, должность].

4. Конкурсной комиссии завизировать проект Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации и в течение [указывается срок, в течение которого Конкурсная комиссия должна завизировать указанные документы] представить эти документы на утверждение [указывается наименование должностного лица, уполномоченного на утверждение Извещения и Конкурсной документации].

5. Утвердить Положение о работе конкурсной комиссии согласно приложению.

6. Опубликовать извещение о проведении открытого конкурса [указать источники] (Ответственный – [указать Ф.И.О., должность]).

7. Ответственному секретарю Конкурсной комиссии обеспечить выполнение процедур конкурса.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на [указывается фамилия, имя и отчество, должность].

[должность]

[подпись, и.о. фамилия]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Положение о работе конкурсной комиссии

УТВЕРЖДАЮ:

*должность и ФИО руководителя
или иного уполномоченного лица Организатора конкурса*
« ____ » _____ 200_ г.

Согласовано на заседании
конкурсной комиссии
(Протокол № __)
от « __ » _____ 200_ года

полное наименование конкурса и дата публикации (рассылки) извещения

г. _____,

200_

1. Конкурсная комиссия назначена _____ [указывается распорядительный документ Организатора конкурса; назначение комиссии проводится заранее до проведения конкурса с указанием ее персонального состава, председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря].

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется действующим законодательством, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией со всеми приложениями и дополнениями, действующим Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг в _____ [указывается Заказчик и дата принятия положения Советом директоров], а также настоящим Положением.

3. Решения, принимаемые конкурсной комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников конкурса.

4. Главной целью работы Конкурсной комиссии является рассмотрение, оценка и ранжирование соответствующих условиям конкурса конкурсных заявок по степени предпочтительности и выбор победителя (победителей) конкурса в соответствии с его условиями.

5. Работой Конкурсной комиссии руководит ее председатель, который созывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет голосования и принятые Конкурсной комиссией решения, а также подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

6. Оперативную деятельность Конкурсной комиссии организует ее ответственный секретарь, который:

- заблаговременно оповещает всех членов Конкурсной комиссии о назначенных заседаниях Конкурсной комиссии и предполагаемой повестке дня,
- обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами и проектами решений по вопросам, выносимым на очередное заседание Конкурсной комиссии;
- не допускает участие в голосованиях Конкурсной комиссии лиц, не имеющих на то должных полномочий;
- организует ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии и иное документальное оформление деятельности Конкурсной комиссии;
- наряду с председателем подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

7. Все решения Конкурсной комиссией принимаются на заседаниях. Для проведения заседания конкурсной комиссии необходимо присутствие не менее половины от общего числа членов Конкурсной комиссии, ***а при принятии решений об отклонении конкурсных заявок или выборе победителя конкурса – присутствие не менее двух третей от общего числа членов Конкурсной комиссии*** (кворум). Исключение допускается только для процедуры вскрытия конкурсных заявок участников, которая может проводиться в присутствии не менее двух членов Конкурсной комиссии. ***Текст, выделенный курсивом, может быть исключен.***

8. Все решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием. Каждый член комиссии может голосовать "за", "против" или воздержаться от участия в голосовании. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов за и против обсуждаемого решения, председатель Конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

9. Ход заседания Конкурсной комиссии, результаты голосований и принятые решения отражаются в протоколе заседания Конкурсной комиссии. При наличии особых мнений отдельных членов Конкурсной комиссии они также заносятся в протокол заседания. Все присутствующие на заседании члены Конкурсной комиссии должны расписаться в листе присутствия, который прилагается к протоколу заседания комиссии.

10. Оценки предпочтительности заявок Конкурсная комиссия формирует исходя из результатов сопоставления и обобщения итоговых оценок *неценовой прѣ* предпочтительности заявок с приведенными ценами конкурсных заявок. Для этого

конкурсные заявки могут быть графически представлены в виде точек на плоскости «Неценовая предпочтительность– приведенная цена».

11. В целях обеспечения обоснованности принятия Конкурсной комиссией решений по ранжированию поступивших конкурсных заявок по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) конкурса при закупках сложной продукции Конкурсная комиссия может принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому и юридическому направлениям Конкурсная комиссия может создать своим решением Экспертную группу из членов Конкурсной комиссии и привлеченных высококвалифицированных специалистов (далее – эксперты). Порядок проведения экспертизы Конкурсная комиссия устанавливает путем принятия «Руководства по экспертной оценке конкурсных заявок».

12. Конкурсная комиссия назначает руководителя Экспертной группы, разрабатывает на основе положений конкурсной документации систему критериев оценки неценовой предпочтительности конкурсных заявок и порядок приведения цен к единому базису, назначает для каждого критерия оценки одного или нескольких конкретных экспертов, а также назначает до ознакомления с конкурсными заявками предварительные весовые коэффициенты (коэффициенты значимости) для каждого из критериев. Весовые коэффициенты экспертам на этапе оценки заявок, а также участникам конкурса не сообщаются.

В исключительных случаях конкурсная комиссия может изменять весовые коэффициенты, если в процессе рассмотрения конкурсных заявок вскрыются обстоятельства, обуславливающие разумную необходимость это сделать.

Конкурсная комиссия уведомляет о сделанных изменениях ЦЗО и **[указывается наименование соответствующей закупочной комиссии (комитета) РАО «ЕЭС России» по направлениям деятельности]**.

13. При ранжировке заявок и выборе победителя конкурса Конкурсная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать голосованием любые самостоятельные решения.

Право вето

Дополнительный модуль. Предназначен для заказчиков, считающих необходимым учитывать мнение отдельных руководителей, которые в силу занятости не могут полноценно участвовать в заседаниях комиссии, но их мнение является ключевым для соблюдения интересов Организатора конкурса. Как правило, это генеральный директор Заказчика, его заместители, представитель стороннего Организатора конкурса в случае, если конкурсная комиссия сформирована преимущественно из специалистов Организатора конкурса и т.д. Если данный модуль используется, в распорядительном документе о назначении Конкурсной комиссии Организатор конкурса указывает лиц, которых он наделяет правом вето и какого вида (абсолютное или отлагательное право вето)

14. _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] наделяется правом _____ [**указывается вид**] вето.

Если указано право абсолютного вето, используется часть А данного модуля, если относительного – часть Б.

А. Право абсолютного вето означает, что _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] может не допустить вступления в силу принимаемого Конкурсной комиссией решения, которое явным образом противоречит интересам Организатора конкурса. _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] может воспользоваться правом вето как в ходе заседаний, так и в случаях, когда _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] не присутствовал(а) лично на заседании Конкурсной комиссии. В этом случае решение не считается принятым до тех пор, пока _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] не ознакомится с протоколом заседания конкурсной комиссии и не озвучит явным образом своей позиции относительно применения вето.

Б. Право относительного вето означает, что _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] может приостановить вступление в силу принятого решения, а Конкурсной комиссии предоставляется возможность на этом же или на новом заседании повторно проголосовать за оспариваемое решение, причем повторное решение вступает в силу в случае, если за него проголосовало более двух третей от общего числа членов Конкурсной комиссии (квалифицированное большинство). _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] может воспользоваться правом вето как в ходе заседаний, так и в случаях, когда _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] не присутствовал(а) лично на заседании Конкурсной комиссии. В этом случае решение не считается принятым до тех пор, пока _____ [**указывается член конкурсной комиссии**] не ознакомится с протоколом заседания конкурсной комиссии и не озвучит явным образом своей позиции относительно применения вето.

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Журнал регистрации запросов на получение Конкурсной документации

№ п/п	Дата	Основание (письмо вх. №... от ...)	Наименование Участника конкурса, почтовый адрес, телефон и т.д.	Фамилия, имя, отчество, получившего Конкурсную документацию	Подпись, расшифровка подписи лица, получившего Конкурсную документацию
[указывается номер по порядку]	[указывает ся дата выдачи Конкурсно й документа ции]	[указываются реквизиты обращения Участника конкурса по данным документам Организатора конкурса]	[указывается наименование Участника конкурса, его почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты]	[указывается фамилия, имя и отчество получившего комплект Конкурсной документации]	[здесь лицо, получившее Конкурсную документацию, расписывается о ее получении]
1.					
2.					
3.					
...					

К настоящему Журналу прикладываются расписки о получении Конкурсной документации в количестве [указать число расписок] штук.

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [фамилия, имя и отчество,
должность; подпись]

[дата завершения ведения журнала]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Журнал регистрации Конкурсных заявок

№ п/п	Дата и время поступления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество представившего заявку	Подпись, расшифровка подписи лица, подавшего Конкурсную заявку
[указывается номер по порядку]	[указывается дата и время поступления Конкурсной заявки]	[указывается регистрационный номер, присвоенный данной Конкурсной заявке]	[указывается фамилия, имя и отчество человека представившего Конкурсную заявку]	[здесь лицо, подавшее Конкурсную заявку, расписывается]
1.				
2.				
3.				
...				

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [фамилия, имя и отчество,
должность; подпись]

[дата завершения ведения журнала]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Расписка о получении Конкурсной заявки

Дана [указывается фамилия, имя и отчество человека, представившего Конкурсную заявку, реквизиты его удостоверения личности] в том, что от вышеуказанного лица получена Конкурсная заявка в запечатанном конверте.

Дата и время получения Конкурсной заявки: [указывается время и дата, когда Организатор конкурса получил Конкурсную заявку в формате «час : минуты (время n-ское) день месяц год»]. Заявка на участие в конкурсе зарегистрирована в журнале регистрации Конкурсных заявок за № [указывается регистрационный номер Конкурсной заявки].

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [фамилия, имя и отчество, должность; подпись]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Протокол заседания Конкурсной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов

[указывается номер протокола]

[указывается дата подписания
протокола]

город [указывается город, в котором подписан протокол]

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА:

[кратко описывается закупаемая продукция и основание для его проведения
(номер и дата приказа)].

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

[перечисляются должности, фамилии, имена и отчества членов
Конкурсной комиссии (не менее двух), присутствовавших на процедуре
вскрытия конвертов]

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

[указываются фамилии, имена и отчества прибывших представителей
Участников конкурса, наименования их организаций и их должности в этих
организациях].

СЛУШАЛИ:

[указываются фамилия, имя и отчество, должность члена Конкурсной
комиссии, производившего вскрытие поступивших конвертов и оглашение
содержащейся в них информации]

ВОПРОСЫ ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

На конкурс было представлено [указывается количество представленных
Конкурсных заявок цифрами и прописью] Конкурсных заявок в запечатанных
конвертах. Вскрытие конвертов было осуществлено членами Конкурсной комиссии
в присутствии представителей Участников конкурса, пожелавших присутствовать
на этой процедуре.

Дата и время начала процедуры вскрытия конвертов с Конкурсными заявками:
[указывается время и дата, когда Организатор конкурса начал процедуру]

вскрытия конвертов с Конкурсными заявками в формате «час : минуты (время н-ское) день месяц год»]. Место проведения процедуры вскрытия конвертов с Конкурсными заявками: [указывается адрес и конкретное место по данному адресу, где Организатор конкурса провел процедуру вскрытия конвертов с Конкурсными заявками].

Каждый из полученных конвертов на момент его вскрытия был опечатан и его целостность не была нарушена, что демонстрировалось присутствовавшим Участникам конкурса. В конвертах обнаружены Конкурсные заявки следующих Участников конкурса:

№ п/п	Наименование Участника конкурса и его адрес	Предмет и общая цена заявки на участие в конкурсе	Примечания
[указывает ся номер по порядку]	[указывается наименование Участника конкурса (с указанием организационно-правовой формы) и его адрес]	[кратко указывается предмет Конкурсной заявки и общая цена Конкурсной заявки]	[указываютс я примечания, по необходимости]
1.			
2.			
3.			
...			

РЕШИЛИ:

Утвердить протокол заседания Конкурсной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов.

«За» _____ членов Конкурсной комиссии.

«Против» _____ членов Конкурсной комиссии.

«Воздержалось» _____ членов Конкурсной комиссии.

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

[приводятся подписи членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на данной процедуре]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок
товаров, работ, услуг ОАО «ТСК»

Руководство по экспертной оценке конкурсных заявок

УТВЕРЖДАЮ:

*должность и ФИО руководителя
или иного уполномоченного лица Организатора конкурса*

« ____ » _____ 200_ г.

**Принято на заседании
конкурсной комиссии
(Протокол №__)
от « __ » _____ 200_ года**

полное наименование конкурса и дата публикации извещения

Руководство по экспертной оценке конкурсных заявок
(приложение № ____ к Положению о работе конкурсной комиссии)

г. _____, 200_

1. Экспертная оценка заявок на участие в конкурсе (далее - конкурсных заявок) проводится в целях обеспечения обоснованности принятия конкурсной комиссией решений по ранжированию поступивших конкурсных заявок по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) конкурса (кроме ценового).

Оценки предпочтительности заявок Конкурсная комиссия формирует исходя из результатов сопоставления и обобщения итоговых оценок *неценовой предпочтительности* заявок с приведенными ценами конкурсных заявок. Для этого конкурсные заявки представляются в виде точек на плоскости «Неценовая предпочтительность заявки – приведенная цена заявки».

Приведение предложенных Участниками итоговых цен к единому базису (перевод в единую валюту, дисконтирование, учет условий платежей и валютных рисков, иных прямо рассчитываемых экономических выгоды и издержек, сопутствующих возможному принятию каждой из заявок, учет иных разнородных условий, содержащихся в конкурсных заявках) осуществляет Конкурсная комиссия.

2. Для проведения углубленной оценки поступивших заявок по техническому, экономическому и юридическому направлениям Конкурсная комиссия создала из членов Конкурсной комиссии и привлеченных высококвалифицированных специалистов Экспертную группу. Состав Экспертной группы приведен в **Приложении №1**.

При ранжировке заявок Конкурсная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

3. Руководитель Экспертной группы должен представить все результаты экспертизы председателю Конкурсной комиссии в срок до «__» _____ 200_г. Срок представления результатов предварительной экспертизы

(см. ниже пункт 13) – до «__» _____ 200__г.

Руководитель Экспертной группы докладывает результаты работы Экспертной группы на заседании Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия может пригласить на свое заседание любого члена Экспертной группы (далее - эксперта) и заслушать дополнительные разъяснения и обоснования его индивидуальных экспертных оценок.

4. Каждый эксперт перед началом оценки заявок обязан подписать заявление о беспристрастности по форме, приведенной в **Приложении №2**. В период рассмотрения и оценки заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников конкурса только по поручению Конкурсной комиссии или ее председателя. Если до начала или в процессе рассмотрения заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах председателю или секретарю Конкурсной комиссии.

5. В своей деятельности эксперты должны руководствоваться:

действующим законодательством;

условиями конкурса, изложенными в Извещении о проведении конкурса, в Конкурсной документации, а также в запросах разъяснений положений конкурсной документации, направленных Участниками конкурса Заказчику и в ответах Организатора конкурса на такие запросы;

настоящим руководством.

6. При оценке заявок эксперты должны придерживаться принципа справедливости, то есть давать оценки по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, ужесточая требования.

7. Эксперты должны давать свои индивидуальные оценки только исходя из рассмотрения по существу содержания конкурсных заявок и своих профессиональных знаний. Если эксперт обладает дополнительной (т.е. не указанной в конкурсной заявке) важной информацией по существу

рассматриваемого предложения, то при выставлении оценок такая информация учитываться не должна, однако Эксперт обязан приложить такую информацию в письменном виде к своим экспертным оценкам.

8. Эксперт вправе предложить Конкурсной комиссии затребовать от любого участника конкурса предоставления каких-либо недостающих сведений, разъяснений положений его конкурсной заявки и т.п. Такое предложение должно сопровождаться письменным обоснованием необходимости запрашиваемой информации для оценки заявки.

9. Эксперт должен предоставить конкурсной комиссии в письменном виде информацию обо всех выявленных им несоответствиях конкурсных заявок любым условиям конкурса. В случае частичного несоответствия рассматриваемой конкурсной заявки любому условию конкурса эксперт в своих комментариях должен четко указать, что он считает указанное несоответствие достаточным или недостаточным основанием для отклонения данной конкурсной заявки. Решения о соответствии заявок условиям конкурса по существу и об отклонении конкурсных заявок выносит конкурсная комиссия.

10. Экспертная оценка заявок проводится отдельно по отборочным и оценочным критериям. Если эксперт считает себя недостаточно компетентным для обоснованной оценки заявок по какому-либо конкретному критерию, он обязан отказаться от дачи оценок по данному критерию и поставить во всех ячейках форм (см. ниже), соответствующих данному критерию, знаки «X».

11. Под *отборочными* понимаются критерии, оценки по которым могут принимать только два значения: «Полностью соответствует условиям конкурса (требованиям Организатора конкурса)» и «Не полностью соответствует условиям конкурса (требованиям Организатора конкурса)».

Каждый эксперт, участвующий в оценке заявок по отборочным критериям должен внести соответствующие знаки («+» или «-») в свою форму индивидуальной экспертной оценки, приведенную в **Приложении №3**. Эксперт оценивает **все** поступившие заявки только по тем **частным** критериям, в строках которых указана его фамилия. Знаки «-» обязательно должны сопровождаться сразу после таблицы развернутыми обоснованиями этих оценок и комментариями, на основании которых конкурсная комиссия в дальнейшем будет рассматривать вопрос об отклонении соответствующей конкурсной заявки. Несмотря на выставление оценки «не соответствует» по какому-либо из критериев, эксперт должен продолжить оценку данной заявки по всем остальным критериям.

12. Под *оценочными* здесь понимаются такие критерии, оценки *неценовой* предпочтительности по которым могут при помощи балльных оценок отражать степень соответствия продукции потребностям Организатора конкурса. Каждый эксперт, участвующий в оценке заявок по оценочным критериям должен внести свои оценки в форму индивидуальной экспертной оценки, приведенную в **Приложении №4а** (для простых закупок с критериями одного уровня) или в **Приложении №4б** (для сложных закупок с несколькими уровнями иерархии критериев). Эксперт оценивает **все** поступившие заявки только по тем **частным** критериям, в строках которых указана его фамилия.

13. После ознакомления с конкурсными заявками эксперты проводят их предварительную экспертизу по порученным частным оценочным критериям, в рамках которой ставится задача выявления заявок, имеющих неприемлемые характеристики (в том числе не удовлетворяющие минимальным требованиям Организатора конкурса), а также иные несоответствия условиям конкурса.

Кроме того, при наличии специального распоряжения руководителя Экспертной группы в рамках предварительной экспертизы экспертам может быть предложено предварительно проранжировать поступившие конкурсные заявки по степени предпочтительности без проведения балльной оценки.

Результаты предварительной экспертизы передаются Председателю Конкурсной комиссии в течение ___ дней после ее начала. Конкурсная комиссия рассматривает результаты предварительной экспертизы и принимает решение о возможном отклонении выявленных заявок с неприемлемыми предложениями. Кроме того, если по результатам такой предварительной оценки все эксперты представят одинаковые ранжировки, либо среди конкурсных заявок будет выявлен явный лидер и проведение скрупулезной оценки будет сочтено нецелесообразным, Конкурсная комиссия вправе после предварительной экспертизы построить итоговую ранжировку и выбрать победителя простым голосованием, без выведения балльных оценок и их анализа. В противном случае проводится балльная оценка.

14. Каждый эксперт изучает имеющиеся в заявке документы и назначает свои оценки в словесном виде, а затем вписывает в форму индивидуальной экспертной оценки (см. пункт 12) соответствующую балльную оценку (от 0 до 10 баллов) по каждому из тех критериев, которые указаны эксперту для оценки. При этом все эксперты должны использовать одну и ту же словесно-балльную шкалу экспертных оценок, приведенную в **Приложении №5**. Для балльной оценки близких предложений по какому-либо частному критерию эксперты вправе на основе данной шкалы использовать дробные десятичные числа в диапазоне от 0,0 до 10,0.

Отрицательные числа при балльной оценке конкурсных заявок не допускаются, т.к. они соответствуют словесным оценкам «ниже минимально приемлемого уровня». Заявке с характеристиками, **точно** соответствующими минимальным техническим требованиям Организатора конкурса по какому-

либо критерию оценки и **никак не превышающими эти требования**, назначается оценка НОЛЬ баллов («минимально приемлемо»). Если эксперт не может поставить конкурсной заявке по хотя бы одному из критериев оценку 0.0 и выше, то он должен представить в Конкурсную комиссию письменно обоснованную рекомендацию отклонить данную заявку на участие в конкурсе.

Экспертам важно учитывать, что данные словесные оценки и баллы оценивают только ПРЕВЫШЕНИЕ характеристик предлагаемой к поставке продукции над минимально приемлемым уровнем и никак не характеризуют абсолютное качество предлагаемой продукции.

15. Для каждой заявки и для каждого частного критерия индивидуальные экспертные оценки всех экспертов, участвовавших в оценке по данному критерию, усредняются руководителем Экспертной группы.

16. Обобщенные оценки уровня N каждой из заявок вычисляются руководителем Экспертной группы взвешенным суммированием указанных усредненных оценок по частным критериям и обобщенным критериям уровня (N+1) соответствующей группы (начиная с уровней, имеющих больший номер). Последними вычисляются итоговые оценки неценовой предпочтительности каждой из заявок. Весовые коэффициенты назначает конкурсная комиссия.

17. Предварительные весовые коэффициенты конкурсная комиссия назначает до начала процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов. Весовые коэффициенты экспертам на этапе оценки заявок не сообщаются. Сумма всех весовых коэффициентов в каждой группе критериев на каждом уровне иерархии должна быть равна единице (100%).

В исключительных случаях конкурсная комиссия может изменять весовые коэффициенты, если в процессе рассмотрения конкурсных заявок

вскроются обстоятельства, обуславливающие разумную необходимость это сделать.

18. Все материалы оценки заявок эксперты должны представить руководителю экспертной группы как в письменном виде, так и в виде файлов в форматах программ MS Word и MS Excel.

Состав экспертной группы

Руководитель экспертной группы:

- _____ – _____ (ФИО, должность).

Члены экспертной группы, являющиеся членами конкурсной комиссии:

- _____ – _____ (ФИО, должность).
- _____ – _____ (ФИО, должность).
- _____ – _____ (ФИО, должность).

Члены экспертной группы – сотрудники Организатора конкурса :

- _____ – _____ (ФИО, должность).
- _____ – _____ (ФИО, должность).
- _____ – _____ (ФИО, должность).

Члены экспертной группы, не являющиеся сотрудниками Организатора конкурса :

- _____ – _____ (ФИО, должность).
- _____ – _____ (ФИО, должность).
- _____ – _____ (ФИО, должность).

Приложение №2

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ

Я, нижеподписавшийся _____
_____ [Ф.И.О.],
привлеченный в качестве _____ к оценке заявок
на участие в _____ конкурсе на право заключения договора на
_____,
после вскрытия конвертов с заявками и оглашения наименований
участников, заявляю, что я не связан в настоящем или прошлом ни с одним
из участников таким образом, что это помешает мне беспристрастно
оценивать поданные предложения.

При оценке я обязуюсь:

- руководствоваться действующим законодательством, конкурсной документацией, руководством по экспертной оценке конкурсных заявок, а также заключенным со мной договором подряда (трудовым соглашением);
- придерживаться принципа справедливости, то есть давать оценки по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, ужесточая требования;
- до завершения срока действия заключенного со мной договора подряда (трудового соглашения) не вступать в контакты ни с одним из Участников данного конкурса.

В случае возникновения в период оценки любых обстоятельств, мешающие мне давать беспристрастные оценки и суждения, либо в случае попытки оказания влияния на мои экспертные оценки и суждения со стороны Участников или иных лиц, не участвующих в оценке заявок, я обязуюсь незамедлительно доложить об этом лично председателю или секретарю Конкурсной комиссии.

(должность) _____ /Фамилия, И.О./
(дата, город).

Приложение №3

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК
ПО ОТБОРОЧНЫМ КРИТЕРИЯМ

(Ф.И.О. Эксперта, оценивающего заявки)

Номер критерия	Наименование критерия	Требования Организатора конкурса	ФИО экспертов, оценивающих заявки по критерию	Экспертные оценки: «+» - соответствует, «-» - не соответствует			
				Имя участника 1	Имя участника 2	Имя участника 3	Имя участника ...

Развернутые обоснования оценок и комментарии:

Участник: _____, критерий №__ : _____

Участник: _____, критерий №__ : _____

Участник: _____, критерий №__ : _____

(дата и подпись Эксперта)

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК
ПО ОЦЕНОЧНЫМ КРИТЕРИЯМ
(для закупок простой продукции с критериями оценки одного уровня)

(Ф.И.О. Эксперта, оценивающего заявки)

Номер критерия	Наименование критерия	Вид критерия оценки	ФИО экспертов, оценивающих заявки по критерию	Предварительный весовой коэффициент оценок по критерию (в %) - экспертами не заполняется	Балльная оценка конкурсной заявки по критерию (от 0 до 10)			
					Имя участника 1	Имя участника 2	Имя участника 3	Имя участника ...
	Итоговая неценовая предпочтительность конкурсной заявки	Обобщенный	Вычисляется руководителем экспертной группы	--	--	--	--	--
1.	Критерий 1	Частный		/				
2.	Критерий 2	Частный		/				
3.	Критерий 3	Частный		/				
4.	Критерий 4	Частный		/				
5.	Критерий 5	Частный		/				
.....	Критерий ...	Частный		/				
<i>Сумма весовых коэффициентов (в %):</i>				100%	--	--	--	--

Развернутые обоснования оценок и комментарии:

Участник: _____, критерий №__ : _____

Участник: _____, критерий №__ : _____

Участник: _____, критерий №__ : _____

(дата и подпись Эксперта)

Примечание: Индивидуальные оценки каждой из заявок по каждому частному критерию усредняются руководителем Экспертной группы по всем экспертам, участвовавшим в оценке по данному частному критерию. Итоговые оценки неценовой предпочтительности каждой из заявок вычисляются руководителем Экспертной группы взвешенным суммированием указанных усредненных оценок по всем частным критериям. Весовые коэффициенты назначает конкурсная комиссия.

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК
ПО ОЦЕНОЧНЫМ КРИТЕРИЯМ
 (для закупок сложной продукции с критериями оценки нескольких¹ уровней иерархии)

(Ф.И.О. Эксперта, оценивающего заявки)

Номер критерия	Наименование критерия	Вид критерия оценки	ФИО экспертов, оценивающих заявки по критерию	Предварительный весовой коэффициент оценок по критерию (в %) - экспертами не заполняется. <i>Здесь ТОЛЬКО для примера введены равные веса критериев в каждой группе</i>			Балльная оценка конкурсной заявки по критерию (от 0 до 10)			
				Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3	Имя участника 1	Имя участника 2	Имя участника 3	Имя участника ...
	Итоговая неценовая предпочтительность конкурсной заявки	Итоговый уровень 0	Вычисляется руководителем экспертной группы	--	--	--	--	--	--	--
1.	Критерий 1, например, Предпочтительность технических предложений	Обобщенный уровень 1	Вычисляется руководителем экспертной	33	--	--				

¹ Здесь приведена форма для не более, чем трех уровней иерархии критериев оценки. При необходимости форма для оценки заявок с большим числом уровней иерархии критериев оценки строится аналогичным образом

			группы							
1.1.	Критерий 1.1, например, Предпочтительность технических решений и полного графика реализации Проекта	Частный уровня 2		--	25	--				
1.2.	Критерий 1.2, например, Надежность предлагаемого оборудования	Обобщенный уровня 2	Вычисляется руководителем экспертной группы	--	25	--				
1.2.1.	Критерий 1.1.2, например, Расчетный срок службы ...	Частный уровня 3		--	--	33				
1.2.2.	Критерий 1.2.2, например, Количество пусков — остановов между капитальными ремонтами	Частный уровня 3		--	--	33				
1.2.3.	Критерий 1.2.3, ...	Частный уровня 3		--	--	34				
<i>Сумма весовых коэффициентов уровня 3 (в %):</i>				--	--	100%	--	--	--	--
1.3.	Критерий 1.3, например, Надежность предлагаемого оборудования	Частный уровня 2		--	25	--				
1.4.	Критерий 1.4	Частный уровня 2		--	25	--				

Сумма весовых коэффициентов уровня 2 (в %):				--	100%	--	--	--	--	--
2.	Критерий 2 например, Вероятность (возможность) должного исполнения Договора, «надежность» Поставщика ²	Обобщенный уровень 1		34	--	--	--	--	--	--
2.1.	Критерий 2.1, например, Специальный опыт работы	Частный уровень 2		--	25	--				
2.2.	Критерий 2.2, например, Общий опыт работы	Частный уровень 2		--	25	--				
2.3.	Критерий 2.3, например, Ресурсные возможности по исполнению Договора	Частный уровень 2		--	25	--				
2.4.	Критерий 2.4.	Частный		--	25	--				
Сумма весовых коэффициентов уровня 2 (в %):				--	100%	--	--	--	--	--
3.	Критерий 3, например, Предпочтительность неценовых договорных условий	Обобщенный уровень 1		33	--	--				
3.1.	Критерий 3.1, например, Предпочтительность условий гарантийных обязательства по оборудованию	Частный уровень 2		--	33	--				

² При оценке опыта работы и ресурсных возможностей экспертам следует руководствоваться указаниями конкурсной документации – будут ли оцениваться они только непосредственно у участника конкурса или также и опыт и ресурсные возможности субподрядчиков.

3.2.	Критерий 3.2, например, Предпочтительность условий и графиков поставки оборудования	Частный уровень 2		--	33	--				
3. ...	Критерий ...	Частный уровень 2		--	34	--				
Сумма весовых коэффициентов уровня 2 (в %):				--	100%	--	--	--	--	--
Сумма весовых коэффициентов уровня 1 (в %):				100%	--	--	--	--	--	--

Развернутые обоснования оценок и комментарии:

Участник: _____, критерий №__ : _____

Участник: _____, критерий №__ : _____

Участник: _____, критерий №__ : _____

(дата и подпись Эксперта)

Примечание:

ШКАЛА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ
НЕЦЕНОВОЙ ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК
ПО ОЦЕНОЧНЫМ КРИТЕРИЯМ

Словесное мнение эксперта об уровне превышения характеристик заявки минимальных требований Организатора конкурса	Заносимая экспертом в оценочную форму численная оценка (баллы)
"Минимально приемлемо"	0
"Почти удовлетворительно"	1
"Удовлетворительно"	2
"Вполне удовлетворительно"	3
"Почти хорошо"	4
"Хорошо"	5
"Очень хорошо"	6
"Почти отлично"	7
"Отлично"	8
"Замечательно"	9
"Идеально"	10

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Отчет об оценке Конкурсных заявок (типовая форма)

№ [указывается номер отчета]

от [указывается дата отчета]

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: [кратко описывается предмет конкурса и основание для проведения конкурса (номер и дата приказа)].

I. ОТБОРОЧНЫЙ ЭТАП [в зависимости от принятых критериев и объема задач экспертов содержание раздела I может быть изменено]

Правильность оформления Конкурсных заявок: по результатам изучения правильности оформления Конкурсных заявок можно сделать следующие выводы

Участник конкурса	Наличие всех необходимых документов	Рекомендации для Конкурсной комиссии	Примечания
[указывается наименование Участника конкурса]	[указывается, все ли требуемые документы представлены в составе Конкурсной заявки и все ли они соответствуют требованиям Конкурсной документации; или же описываются отклонения особо отмечается результат проверки полномочий лица, подписавшего заявку]	[даются рекомендации для Конкурсной комиссии по принятию Конкурсной заявки к дальнейшему рассмотрению или ее отклонению]	[даются необходимые примечания]

Правоспособность Участников конкурса: по результатам оценки правоспособности Участников конкурса можно придти к следующим выводам:

Участник конкурса	Правоспособность	Рекомендации для Конкурсной комиссии	Примечания
[указывается наименование Участника конкурса]	[указывается, соответствует ли Участник конкурса требованиям к правоспособности; или же описываются отклонения от установленных в Конкурсной документации требований]	[даются рекомендации для Конкурсной комиссии по принятию Конкурсной заявки к дальнейшему рассмотрению или ее отклонению]	[даются необходимые примечания]

Квалификация Участников конкурса: по результатам оценки квалификации Участников конкурса можно придти к следующим выводам [указывается, если это было критерием отбора]:

Участник конкурса	Квалификация	Рекомендации для Конкурсной комиссии	Примечания
[указывается наименование Участника конкурса]	[указывается, соответствует ли Участник конкурса требованиям по квалификации; или же описываются отклонения от установленных в Конкурсной документации требований]	[даются рекомендации для Конкурсной комиссии по принятию Конкурсной заявки к дальнейшему рассмотрению или ее отклонению]	[даются необходимые примечания]

Оценка соответствия продукции: по результатам оценки соответствия продукции установленным требованиям можно прийти к следующим выводам **[указывается соответствие требованиям в целом]**:

Участник конкурса	Соответствие продукции	Рекомендации для Конкурсной комиссии	Примечания
[указывается наименование Участника конкурса]	[указывается, соответствует ли предлагаемая Участником конкурса продукция установленным требованиям; или же описываются отклонения от установленных в Конкурсной документации требований]	[даются рекомендации для Конкурсной комиссии по принятию Конкурсной заявки к дальнейшему рассмотрению или ее отклонению]	[даются необходимые примечания]

Оценка приемлемости договорных условий: по результатам оценки коммерческих условий установленным требованиям можно прийти к следующим выводам:

Участник конкурса	Соответствие коммерческих условий	Рекомендации для Конкурсной комиссии	Примечания
[указывается наименование Участника конкурса]	[указывается, соответствуют ли предлагаемые Участником конкурса коммерческие условия поставки продукции установленным требованиям; или же описываются отклонения от установленных в Конкурсной документации требований]	[даются рекомендации для Конкурсной комиссии по принятию Конкурсной заявки к дальнейшему рассмотрению или ее отклонению]	[даются необходимые примечания]

Наличие особых мнений экспертов: _____ **[указать: нет, если есть – от кого и какие]**

II. ОЦЕНОЧНЫЙ ЭТАП

По результатам комплексной технико-коммерческой оценки в соответствии с установленными в Конкурсной документации критериями оценки Конкурсных заявок предлагается ранжировать Конкурсные заявки в следующем порядке по мере уменьшения их предпочтительности для Заказчика:

Место Участника конкурса	Участник конкурса	Предмет и цена Конкурсной заявки	Примечания
[указывается место Участника конкурса в итоговой ранжировке в порядке уменьшения предпочтительности для Заказчика]	[указывается наименование Участника конкурса]	[кратко указывается предмет Конкурсной заявки и другие существенные технические условия, ее цена и другие существенные коммерческие условия]	[даются необходимые примечания]

Наличие особых мнений экспертов: _____ [указать: нет, если есть – от кого и какие, приложить их]

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [фамилия, имя и отчество, должность; подпись]

Лицо, ответственное за координацию работы экспертов: [фамилия, имя и отчество, должность, статус в конкурсе (руководитель экспертной группы и т.д.); подпись; указывается, если такое лицо было]

Эксперты: [фамилии, имена и отчества, должности; подписи; допускается не подписывать данный отчет у экспертов]

Приложение: экспертные заключения ___ штук.

[Примечание 1: при построении ранжировки рекомендуется применять «Методические рекомендации по формированию отборочных и оценочных критериев и оценке заявок Участников закупочных процедур».]

[Примечание 2: Данный отчет готовится ответственным секретарем. Если по каким-то причинам оценку экспертов по ранжировке заявок дать нельзя (например, регламентом оценки предусмотрена оценка экспертами по отдельным параметрам заявок и обработка оценок будет сделана непосредственно на заседании конкурсной комиссии, раздел II изымается]

[Примечание 3. Данную форму не следует понимать так, что конкурсная комиссия не должна знакомиться непосредственно с мнениями экспертов, ориентируясь только на обработанную информацию]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Протокол заседания Конкурсной комиссии по оценке конкурсных заявок и выбору Победителя конкурса (типовая форма)

[указывается номер протокола]

[указывается дата подписания
протокола]

город [указывается город, в котором подписан протокол]

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА:

[кратко описывается предмет конкурса и основание для его проведения
(номер и дата приказа)].

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя и
отчество, должность];

Заместитель председателя Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя
и отчество, должность];

Члены Конкурсной комиссии: [указываются фамилии, имена и отчества,
должности];

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя
и отчество, должность].

СЛУШАЛИ:

[указываются фамилия, имя и отчество, должность членов Конкурсной
комиссии и приглашенных лиц, которые выступали на заседании Конкурсной
комиссии]

ВОПРОСЫ ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

1. Об одобрении отчета об оценке Конкурсных заявок

Члены Конкурсной комиссии, специалисты Организатора конкурса и
приглашенные эксперты [уточнить в зависимости от действительного состава
лиц, приглашенных оценивать Конкурсные заявки] изучили поступившие
Конкурсные заявки. Результаты оценки сведены в отчет об оценке.

Конкурсной комиссии предлагается одобрить Отчет об оценке Конкурсных заявок.

2. Об отклонении Конкурсных заявок

Конкурсная заявка [**приводится наименование Участника конкурса, Конкурсная заявка которого отклоняется**] не отвечает условиям конкурса, поскольку [**приводится описание (а) существенных отклонений в составе и оформлении Конкурсной заявки (б) несоответствий отборочным требованиям по правоспособности (в) несоответствий отборочным требованиям по квалификации (г) несоответствия продукции (д) несоответствия договорных условий со ссылками на пункты Конкурсной документации или применимые нормативные правовые акты**]. Предлагается отклонить данную Конкурсную заявку. [**данная формулировка приводится отдельно по каждой Конкурсной заявке, которая отклоняется по причине ее несоответствия условиям конкурса**]

3. О признании Конкурсных заявок соответствующими условиям конкурса

Конкурсные заявки [**приводятся наименования всех остальных Участников конкурса, по существу правильно оформивших Конкурсные заявки, соответствующих требованиям по правоспособности, квалификации, к закупаемой продукции, договорным условиям**] признаются удовлетворяющим по существу условиям конкурса. Предлагается принять данные Конкурсные заявки к дальнейшему рассмотрению.

4. О ранжировке Конкурсных заявок

В соответствии с критериями и процедурами оценки предлагается ранжировать Конкурсные заявки [**в случае проведения закупки с разбиением заказа на лоты, здесь указывается номер и название лота**] следующим образом: [**конкурсная комиссия самостоятельно определяет, до какого места она строит ранжировку: все ли неотклоненные заявки она отранжирует, или будут расставлены только верхние места, а остальные будут объявлены проигравшими без расстановки мест. Последнее целесообразно делать, если заявки четко распадаются на 2 явные группы: «лидеров» и «аутсайдеров»**]

первое место: [**приводится полное наименование и юридический адрес Участника конкурса**], предложение на [**указывается предмет Конкурсной заявки**] на условиях [**кратко описываются наиболее существенные условия Конкурсной заявки, прежде всего цена, а также сроки выполнения, условия оплаты и т.п. в зависимости от ситуации**];

второе место: [**приводится полное наименование и юридический адрес Участника конкурса**], предложение на [**указывается предмет Конкурсной заявки**] на условиях [**кратко описываются наиболее существенные условия Конкурсной заявки, прежде всего цена, а также сроки выполнения, условия оплаты и т.п. в зависимости от ситуации**];

... и т.д.

[В протоколе следует максимально внятно объяснять причину принятой расстановки мест в ранжировке, особенно в отношении заявки, получившей первое место. Наибольшее внимание следует уделять случаям, когда фактор цены не оказал определяющего влияния на выбор конкурсной комиссии]

[в случае проведения закупки с разбиением заказа на лоты предложения по ранжировке заявок приводятся отдельно по каждому лоту]

5. Об определении Победителя конкурса

На основании вышеприведенной ранжировки Конкурсных заявок предлагается признать Победителем конкурса *[в случае проведения закупки с разбиением заказа на лоты, здесь указывается номер и название лота]* Участника, занявшего первое место, а именно: *[приводится полное наименование и юридический адрес Участника конкурса, занявшего первое место]*, предложение на *[указывается предмет Конкурсной заявки]* на условиях *[кратко описываются наиболее существенные условия Конкурсной заявки, прежде всего цена, а также сроки выполнения, условия оплаты и т.п. в зависимости от ситуации]*.

6. О признании конкурса несостоявшимся

Поскольку на конкурс *[обычно такая ситуация встречается при проведении лотовой закупки, в этом случае необходимо указать слова «по лоту №...»]* было подано менее двух Конкурсных заявок *[то есть либо не подано вовсе, либо подана одна, либо подано несколько, но после проведенной отборочной стадии осталась одна или ни одной]*, на основании пункта 5 статьи 447 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации предлагается признать конкурс по данному лоту несостоявшимся. *[если конкурс состоялся, этот раздел из текста протокола убирается]*

РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению и одобрить отчет об оценке Конкурсных заявок.
2. Признать конкурс *[в случае разбиения заказа на лоты указать, по каким именно лотам]* несостоявшимся на основании пункта 5 статьи 447 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. *[если конкурс признается состоявшимся, это решение не включается в протокол]*
3. Отклонить заявки на участие в конкурсе *[перечислить наименования всех Участников конкурса, Конкурсные заявки которых отклоняются вопрос №2 протокола]*, поскольку они по существу не отвечают условиям конкурса.
4. Признать Конкурсные заявки *[перечислить наименования всех Участников конкурса, Конкурсные заявки которых признаются соответствующими условиям конкурса — вопрос №3 протокола]* соответствующими условиям конкурса.

5. Утвердить ранжировку Конкурсных заявок [в случае проведения закупки с разбиением заказа на лоты, здесь указывается номер и название лота для каждого лота отдельно].

6. Признать Победителем конкурса [в случае проведения закупки с разбиением заказа на лоты, здесь указывается номер и название лота для каждого лота отдельно] [приводится полное наименование и юридический адрес Участника конкурса, занявшего первое место], предложение на [указывается предмет Конкурсной заявки] на условиях [кратко описываются наиболее существенные условия Конкурсной заявки, прежде всего цена, а также сроки выполнения, условия оплаты и т.п. в зависимости от ситуации].

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«За» _____ членов Конкурсной комиссии.

«Против» _____ членов Конкурсной комиссии.

«Воздержалось» _____ членов Конкурсной комиссии.

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ:

Председатель Конкурсной комиссии: [фамилия, имя и отчество, должность; подпись]

Члены Конкурсной комиссии: [фамилии, имена и отчества, должности; подписи]

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [фамилия, имя и отчество, должность; подпись]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Протокол о результатах конкурса (двухсторонний) между Организатором конкурса и Победителем конкурса (типовая форма)

№ _____ « ____ » _____ года
[указывается номер протокола о
результатах конкурса] [указывается дата подписания
протокола о результатах
конкурса]

город [указывается город, в котором подписан протокол
о результатах конкурса]

[Указывается наименование Организатора конкурса и его юридический адрес], далее «Организатор конкурса», в лице [указывается лицо, которое от имени Организатора конкурса подписывает настоящий протокол о результатах конкурса], действующего на основании [указывается документ, на основании которого действует это лицо со стороны Организатора конкурса], и [указывается наименование Победителя конкурса и его юридический адрес], далее «Победитель конкурса», в лице [указывается лицо, которое от имени Победителя конкурса подписывает настоящий протокол о результатах конкурса], действующего на основании [указывается документ, на основании которого действует это лицо со стороны Победителя конкурса], подписали настоящий протокол о результатах конкурса о нижеследующем:

1. Организатор конкурса объявил открытый конкурс на право заключения Договора на [кратко указывается предмет договора], Извещение о котором было опубликовано [указывается наименование печатного издания, в котором было опубликовано Извещение о проведении конкурса, и дата выхода издания].

2. В соответствии с решением Конкурсной комиссии (протокол [указываются дата и номер протокола заседания Конкурсной комиссии по определению Победителя конкурса]) [указывается наименование Победителя конкурса] был определен Победителем конкурса, поскольку предложил наилучшие условия поставки продукции, а именно: [приводится краткое описание существенных условий Конкурсной заявки Победителя конкурса: цены, условий поставки и оплаты, краткое описание предлагаемой продукции].

3. [Указывается наименование Организатора конкурса] и [указывается наименование Победителя конкурса] обязуются в течение [указывается срок, в течение которого, согласно Извещению о проведении конкурса, стороны должны подписать Договор] дней после подписания настоящего протокола о результатах конкурса подписать Договор на указанных выше условиях.

4. Настоящий протокол о результатах конкурса составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

[Указывается наименование
Организатора конкурса]

[Указывается наименование
Победителя конкурса]

[Подпись уполномоченного лица]

[Подпись уполномоченного лица]

[Печать Организатора конкурса]

[Печать Победителя конкурса]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Протокол о результатах конкурса (трехсторонний) между Организатором конкурса, Заказчиком и Победителем конкурса (типовая форма)

№ _____ года
[указывается номер протокола о
результатах конкурса] [указывается дата подписания
протокола о результатах
конкурса]

город [указывается город, в котором подписан протокол о
результатах конкурса]

[Указывается наименование Организатора конкурса и его юридический адрес], далее «Организатор конкурса», в лице [указывается лицо, которое от имени Организатора конкурса подписывает настоящий протокол о результатах конкурса], действующего на основании [указывается документ, на основании которого действует это лицо со стороны Организатора конкурса], выполняющий функции Организатора конкурса на основании договора с _____ [указывается наименование Заказчика и его юридический адрес], являющегося «Заказчиком», и [указывается наименование Победителя конкурса и его юридический адрес], далее «Победитель конкурса», в лице [указывается лицо, которое от имени Победителя конкурса подписывает настоящий протокол о результатах конкурса], действующего на основании [указывается документ, на основании которого действует это лицо со стороны Победителя конкурса], подписали настоящий протокол о результатах конкурса о нижеследующем:

1. Организатор конкурса объявил открытый конкурс на право заключения Договора с Заказчиком на [кратко указывается предмет договора], Извещение о котором было опубликовано [указывается наименование печатного издания, в котором было опубликовано Извещение о проведении конкурса, и дата выхода издания].

2. В соответствии с решением Конкурсной комиссии (протокол [указываются дата и номер протокола заседания Конкурсной комиссии по определению Победителя конкурса]) [указывается наименование Победителя

конкурса] был определен Победителем конкурса, поскольку предложил наилучшие условия поставки продукции, а именно: **[приводится краткое описание существенных условий Конкурсной заявки Победителя конкурса: цены, условий поставки и оплаты, краткое описание предлагаемой продукции]**, и в соответствии с другими условиями Извещения о проведении конкурса, Конкурсной документации и Конкурсной заявки Победителя конкурса.

3. **[Указывается наименование Заказчика]** и **[указывается наименование Победителя конкурса]** обязуются в течение **[указывается срок, в течение которого, согласно Извещению о проведении конкурса, стороны должны подписать Договор]** дней после подписания настоящего протокола о результатах конкурса подписать Договор на указанных выше условиях.

4. Настоящий протокол о результатах конкурса составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

[Указывается наименование Организатора конкурса]

[Указывается наименование Заказчика]

[Указывается наименование Победителя конкурса]

[Подпись уполномоченного лица]

[Подпись уполномоченного лица]

[Подпись уполномоченного лица]

[Печать Организатора конкурса]

[Печать Заказчика]

[Печать Победителя конкурса]

Примечание: подписание именно трехстороннего протокола в случае проведения конкурса сторонним организатором является рекомендацией. При невозможности или неудобстве подписания трехстороннего протокола, достаточно подписания двухстороннего протокола между Организатором и Победителем конкурса.

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Отчет о проведении конкурса (типовая форма пояснительной записки)

1. Основание для проведения конкурса

Конкурс проводился на основании приказа № [указывается номер приказа о проведении конкурса] от [указывается дата этого приказа] (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

[Приводится описание конкретных обстоятельств, обусловивших возможность и целесообразность проведения закупки]

2. Заказчик и Организатор конкурса

Заказчиком является [указывается наименование и адрес Заказчика]. Организатором конкурса является [указывается наименование и адрес Организатора конкурса]. Организатор конкурса действует на основании договора № [указывается номер договора на проведение конкурса] от [указывается дата этого договора] (прилагается, приложение [указать номер приложения]) [используется, если Заказчик и Организатор конкурса — разные лица].

[Данный абзац используется, если согласно принятому у Заказчика Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг выбран иной, нежели чем открытый одноэтапный конкурс без специальных процедур] Разрешение на проведение [указать – закрытого, многоэтапного, с применением специальных процедур] дано [указать разрешающий орган и документ, например номер и дату протокола].

3. Состав Конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия создана приказом № [указывается номер приказа об утверждении состава Конкурсной комиссии] от [указывается дата этого приказа] (прилагается, приложение [указывается номер приложения]) и включает:

Председатель Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя и отчество, должность];

Заместитель председателя Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя и отчество, должность];

Члены Конкурсной комиссии: [указываются фамилии, имена и отчества, должности];

Ответственный секретарь Конкурсной комиссии: [указывается фамилия, имя и отчество, должность].

4. Закупаемая продукция

[Приводится краткое описание закупаемой продукции, сведения о ее предполагаемой и реальной стоимости, ссылка на то, кто проводил анализ рынка и выводы этого анализа]

5. Основание выбора способа закупки

Способ закупки выбран согласно п _____ [указывается пункт (пункты) соответствующего документа]

6. Извещение о проведении конкурса

Извещение о проведении конкурса опубликовано в [указывается наименование места публикации] от [указывается дата публикации] (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

[Два последующих абзаца используются для закрытых конкурсов]

Извещение о проведении конкурса направлено всем участникам [указывается номер (номера) письма] от [указывается дата]

[Два последующих абзаца используются для закрытых конкурсов]

К участию в закрытом конкурсе приглашены: [указываются все участники с адресами].

7. Конкурсная документация

Конкурсная документация была разработана Организатором конкурса и утверждена _____ [указывается кем, как, когда]).

8. Предоставление Конкурсной документации

В ответ на публикацию Извещения о проведении конкурса Организатору конкурса поступило [указывается число полученных запросов] запроса (ов) от поставщиков с просьбой предоставить Конкурсную документацию. Конкурсная документация была предоставлена всем поставщикам, направившим запрос, о чем были внесены соответствующие записи в «Журнал регистрации запросов на получение Конкурсной документации» (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

9. Подача Конкурсных заявок

До окончания срока представления Конкурсных заявок Организатору конкурса поступило [указывается число полученных конвертов] конверта (ов), как это зафиксировано в «Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе» (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

Вскрытие конвертов было осуществлено членами Конкурсной комиссии в присутствии представителей Участников конкурса, пожелавших присутствовать на этой процедуре. Дата и время начала процедуры вскрытия конвертов с Конкурсными заявками: [указывается время и дата, когда Организатор конкурса начал процедуру вскрытия конвертов с Конкурсными заявками в формате «час : минуты (время н-ское) день, месяц, год»]. Место проведения процедуры вскрытия конвертов с Конкурсными заявками: [указывается адрес и конкретное место по данному адресу, где Организатор конкурса провел процедуру вскрытия конвертов с Конкурсными заявками].

В конвертах обнаружены Конкурсные заявки следующих Участников конкурса:

№ п/п	Наименование Участника конкурса и его адрес	Предмет и общая цена заявки на участие в конкурсе	Примечания
[указывает ся номер по порядку]	[указывается наименование Участника конкурса (с указанием организационно-правовой формы) и его адрес]	[указывается в общем предмет Конкурсной заявки и общая цена Конкурсной заявки]	[указываютс я примечания, по необходимости]
1.			
2.			
3.			
...			

Процедура вскрытия конвертов с Конкурсными заявками была оформлена соответствующим протоколом заседания Конкурсной комиссии (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

11. Оценка и сопоставление Конкурсных заявок

Оценка и сопоставление Конкурсных заявок проводились в соответствии с процедурами и критериями, указанными в Конкурсной документации. По результатам оценки был сформирован соответствующий Отчет об оценке Конкурсных заявок (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

По результатам оценки Конкурсные заявки следующих Участников конкурса были отклонены: [приводится перечень Участников конкурса, Конкурсные заявки которых были отклонены, с кратким описанием причин их отклонения].

12. Определение Победителя конкурса

Конкурсная комиссия на своем заседании, проходившем [указывается дата проведения заседания Конкурсной комиссии по определению Победителя конкурса], рассмотрела материалы Конкурсных заявок на участие в конкурсе и отчет об оценке Конкурсных заявок и приняла решение признать Победителем конкурса [указывается наименование Участника конкурса, его организационно-правовая форма, почтовый адрес] на условиях [кратко указывается предмет Конкурсной заявки и другие существенные технические условия, ее цена и другие существенные коммерческие условия].

Решение Конкурсной комиссии было оформлено соответствующим протоколом заседания Конкурсной комиссии (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

13. Протокол о результатах конкурса

По итогам конкурса между Заказчиком, Организатором конкурса и Победителем конкурса [указывается дата подписания протокола о результатах конкурса] был подписан соответствующий протокол о результатах конкурса (прилагается, приложение [указывается номер приложения]).

14. Заключение Договора

[Данный абзац используются только, если проводились преддоговорные переговоры, прежде всего в части, существенно изменяющей условия закупочной документации и выигравшей заявки] Преддоговорные переговоры проводились по следующим вопросам [указываются]. Достигнуты следующие результаты [указываются].

Извещение о проведении конкурса направлено всем участникам [указывается номер (номера) письма] от [указывается дата]

На основании протокола о результатах конкурса между Заказчиком и Победителем конкурса был подписан соответствующий Договор (прилагается, приложение [указывается номер приложения]). Цена договора без НДС составляет [указывается цена без НДС], с НДС составляет [указывается цена с НДС].

[В случае, если по результатам конкурса Договор не был заключен, указываются причины этого.]

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров,
работ, услуг ОАО «ТСК»

Ответ на запрос проигравшего участника конкурса

Куда, кому

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Уважаемые господа!

В ответ на ваш запрос относительно результатов конкурса, **[указываются организатор конкурса, название конкурса, дата и место официального извещения о его проведении]** сообщая следующее.

В указанном конкурсе решением конкурсной комиссии победителем признан участник **[указываются наименование победителя и причины, по которым комиссия избрала данного победителя]**.

Ваша заявка **[указывается: отклонена или не была признана победившей]** решением конкурсной комиссии по следующим причинам: **[излагаются причины]**

[При этом организатор конкурса должен соблюдать разумную меру в объеме информации, чтобы с одной стороны, она помогла бы участнику понять причины успеха победителя и собственного проигрыша, а с другой не позволила бы такому участнику оказывать давление на членов конкурсной комиссии и иных лиц, из-за действий которых он проиграл. Ни в коем случае до участника не должны доводиться сведения, кто из экспертов или членов конкурсной комиссии и как оценил его заявку, а также сведения о том, кто и как голосовал на заседании конкурсной комиссии].

Благодарю вас за участие в конкурсе и надеюсь, что в следующий раз оно будет для вас более успешным.

Подпись руководителя

Организатора конкурса