Приложение 17
к Единому Стандарту закупок ПАО «Россети» (Положение о закупке)

Положение об экспертном совете

1. Настоящее Положение об экспертном совете применяется во всех случаях проведения закупок в соответствии со Стандартом закупок ПАО «Россети», если закупочной комиссией принято решение о формировании экспертного совета.
2. В своей деятельности экспертный совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением об экспертном совете, документом, регламентирующим работу экспертного совета (при его формировании), приказом (распоряжением) о проведении закупки, извещением о проведении закупки, документацией о закупке со всеми приложениями и дополнениями, действующим Положением о закупке закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, а также иными организационно - распорядительными документами Заказчика.
3. Экспертная оценка заявок проводится в целях обеспечения обоснованности принятия закупочной комиссией решений по ранжированию заявок участников по степени предпочтительности и выбору победителя закупочной процедуры/выбору наилучшей заявки.
4. Состав экспертного совета при проведении конкретной процедуры закупки определяет Заказчик (состав экспертного совета может также утверждаться Закупочной комиссией).
5. К закупкам у единственного участника настоящее Положение об экспертном совете может применяться в части экспертной оценки соответствия (приемлемости) заявки единственного участника требованиям и интересам Заказчика, выбираемого в результате признания закупки несостоявшейся.
6. Общее управление и контроль над процессами организации экспертиз заявок участников осуществляет Председатель закупочной комиссии (при его отсутствии – Заместитель председателя закупочной комиссии).
7. Членами экспертного совета могут являться следующие лица: работники Заказчика, не являющиеся членами закупочной комиссии; специально приглашенные сторонние лица, не являющиеся работниками Заказчика.
8. Член экспертного совета оценивает заявки каждого участника по конкретным категориям отборочных критериев, исходя из собственного опыта и квалификации и в соответствии с закрепленными за ним категориями оценки.
9. При проведении конкретной процедуры закупки формируется документ, регламентирующий проведение экспертной оценки. Данный документ должен содержать инструкции экспертам в конкретной закупке и формы экспертных заключений для заполнения экспертами.
10. Члены экспертного совета должны быть объективны и

беспристрастны при формировании экспертных заключений, а также не должны быть лично заинтересованы в результатах ранжировки заявок участников по степени предпочтительности и определении победителя закупочной процедуры/определения наилучшей заявки закупочной комиссией.

11. В состав экспертного совета входят: председатель экспертного совета, заместитель председателя экспертного совета (при необходимости), члены экспертного совета, секретарь экспертного совета.

12. Председатель экспертного совета осуществляет следующие функции:

а) руководит работой экспертного совета,

б) в случае необходимости созывает и ведет заседания экспертного совета,

в) формирует сводное экспертное заключение,

г) осуществляет контроль за сроками формирования экспертных заключений экспертами и своевременным направлением таких заключений председателю экспертного совета,

д) направляет закупочной комиссии сводное экспертное заключение, а также перечень экспертных заключений экспертов.

13. В отсутствие председателя экспертного совета его функции выполняет заместитель председателя экспертного совета.

14. Оперативную деятельность экспертного совета организует его секретарь (либо Организатор закупки). В указанных целях секретарь (либо Организатор закупки):

а) направляет заявки участников членам экспертного совета для формирования экспертных заключений;

б) оповещает всех членов экспертного совета о назначенных заседаниях экспертного совета и предполагаемой повестке дня (при проведении таких заседаний);

в) обеспечивает членов экспертного совета необходимыми материалами по вопросам, выносимым на заседание экспертного совета (при проведении таких заседаний)

15. Для проведения экспертной оценки заявок закупочная комиссия вправе привлекать как обязательных экспертов, которые формируют экспертные заключения, так и дополнительных экспертов – для формирования позиций по отдельным вопросам в рамках экспертного заключения.

16. Заказчик вправе организационно – распорядительными документами определить перечень обязательных экспертов, привлекаемых для экспертной оценки заявок.

17. Лица, привлекаемые в качестве обязательных экспертов, должны обладать высокой квалификацией в соответствующей сфере, опытом работы по формированию экспертных заключений по заявкам участников закупочных процедур и положительной деловой репутацией.

18. При невозможности проведения экспертизы назначенным ранее экспертом, закупочная комиссия вправе определить кандидатуру другого эксперта. Председатель экспертного совета обязан обеспечить проведение

экспертизы другим экспертом в сроки и в порядке, установленные настоящим Положением.

19. Каждый член экспертного совета наделяется правами и несет обязанности в соответствии с настоящим Положением об экспертном совете.

19.1. Член экспертного совета обязан:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, включая заявки участников закупки;
- формировать собственное (индивидуальное) экспертное заключение;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения экспертизы, за исключением информации, являющейся общедоступной;
- осуществлять иные обязанности.

19.2. Член экспертного совета вправе:

- выступать по вопросам повестки дня заседаний экспертного совета (при проведении таких заседаний);
- проверять правильность формирования сводного экспертного заключения и итоговых выводов, содержащихся в сводном экспертном заключении;
- формировать особое мнение по сводному экспертному заключению;
- иметь иные права.

20. Экспертные заключения экспертов и сводное экспертное заключение председателя экспертного совета формируются в сроки, установленные организационно – распорядительными документами Заказчика.

21. Работа экспертного совета осуществляется следующим образом:

а) Секретарь экспертного совета (а в случае привлечения - Организатор закупки) направляет членам экспертного совета необходимые для рассмотрения и оценки, документы и сведения по процедуре закупки, по которым должно быть сформировано экспертное заключение.

б) Члены экспертного совета на основании представленных документов и сведений формируют экспертные заключений в сроки, установленные организационно – распорядительными документами Заказчика, и направляют экспертные заключения председателю экспертного совета. Экспертные заключения председателю экспертного совета направляются средствами автоматизированной системы документооборота Общества.

в) Председатель экспертного совета получает экспертные заключения и на основании данных заключений формирует сводное экспертное заключение в сроки, установленные организационно – распорядительными документами Заказчика.

г) Сводное экспертное заключение направляется Председателем экспертного совета (заместителем председателя, либо секретарем) закупочной комиссии.

22. Председатель экспертного совета для формирования сводного заключения вправе назначить очное заседание экспертного совета для

обсуждения результатов сформированного экспертного заключения. О времени и месте проведения очного заседания члены экспертного совета уведомляются секретарем экспертного совета в сроки, установленные организационно – распорядительными документами Заказчика.

23. В случае наличия у членов экспертного совета связей, носящих характер аффилированности с участниками закупок, такой член экспертного совета должен заявить самоотвод и не принимать участие в формировании экспертного заключения.

24. Члены экспертного совета, а также председатель экспертного совета несут ответственность за сформированные экспертные заключения и, соответственно, сводное экспертное заключение в соответствии с организационно – распорядительными документами заказчика.