**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

для проведения маркетингового исследования

(Закупка 01-2020-СибЭР):

Лот № 1 – на право заключения договора поставки мостовых грузоподъемных кранов с монтажом, демонтажем и утилизацией старых кранов;

Лот № 2 – на право заключения договора на выполнение работ по ремонту мостовых грузоподъемных кранов.

г. Красноярск, 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие сведения о закупке 3](#_Toc489619727)

[2. Порядок проведения процедуры закупки 3](#_Toc489619728)

[3. Переторжка 3](#_Toc489619729)

[4. Общие требования к предмету закупки 5](#_Toc489619730)

[5. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке 5](#_Toc489619731)

[6. Требования к участникам закупки 7](#_Toc489619732)

[7. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке 9](#_Toc489619733)

[8. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке 9](#_Toc489619734)

[9. Рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов закупки 9](#_Toc489619735)

[10. Критерии, методика и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке 10](#_Toc489619736)

[11. Уведомление участников о результатах маркетингового исследования 10](#_Toc489619737)

[12. Подписание Договора 10](#_Toc489619738)

[13. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 11](#_Toc489619738)

[14. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 11](#_Toc489619738)

[15. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ 1](#_Toc489619738)1

# Общие сведения о закупке

Настоящая закупочная документация определяет требования к проведению маркетингового исследования (Закупка 01-2020-СибЭР):

Лот № 1 – на право заключения договора поставки мостовых грузоподъемных кранов с монтажом, демонтажем и утилизацией старых кранов;

Лот № 2 – на право заключения договора на выполнение работ по ремонту мостовых грузоподъемных кранов.

Наименование Организатора и Заказчика закупки:

Акционерное общество "Сибирьэнергоремонт" (АО "СибЭР");

Почтовый адрес: 650036, г. Кемерово, пр-т Ленина, 90/3;

Адрес интернет-сайта: www.sibgenco.ru.

## Контактная информация:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Фамилия Имя Отчество* | ***Контактный телефон*** | ***e-mail*** |
| по техническим вопросам | Мещеряков Олег Дмитриевич | 8 905 917 67 07 | MeshcheriakovOD@sibgenco.ru |
| по вопросам организации процедуры | Денисова Татьяна Александровна | (391) 264-95-24 | [DenisovaTaA@sibgenco.ru](mailto:DenisovaTaA@sibgenco.ru) |
| по получению предложений в электронном виде | Денисова Татьяна Александровна | (391) 264-95-24 | [DenisovaTaA@sibgenco.ru](mailto:DenisovaTaA@sibgenco.ru) |

# 

# Порядок проведения процедуры закупки

## 2.1 Маркетинговое исследование заключается в публичном приглашении физических и юридических лиц к участию в процедуре закупки продукции/работ с указанием определённого набора критериев и методологии оценки предложений.

## 2.2 Оценка предложений и выбор победителя процедуры закупки осуществляется в соответствии с п. 10 настоящей закупочной документации.

## 2.3 Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее даты окончания подачи предложений. Изменённая закупочная документация и уведомление о её изменении размещаются на сайте Общества, не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Срок подачи заявок на участие должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на сайте Общества до окончания срока подачи заявок оставалось не менее 3 (трех) дней.

## 2.4 Предложение участника должно быть подготовлено в строгом соответствии с п. 5 настоящей закупочной документацией.

## 2.5 Организатор закупки вправе отказаться от проведения маркетингового исследования в любое время, не неся при этом никакой имущественной ответственности перед Участниками.

## 2.6 После получения технико-коммерческих предложений (далее – ТКП) участников, Организатор закупки будет принимать решение о закупке всего лота целиком.

## 2.8 По итогам проведения процедуры закупки организатором закупки может быть определен Победитель, с которыми будет заключен договор.

## 2.9 Согласно п. 3 настоящей закупочной документации Участникам закупки, подавшим наиболее привлекательные для Общества предложения, по решению организатора закупки, могут быть направлены предложения по улучшению их ценовых предложений (переторжка).

## 2.10 Протокол по итогам закупки размещается на сайте Общества.

# Переторжка

## 3.1 Переторжка - процедура, заключающаяся в предоставлении Участникам закупки возможности добровольно снизить цену их предложений. Применяется в качестве второго этапа процедуры закупки, проводимой одним из конкурентных способов.

## 3.2 Решение о проведении переторжки принимается Организатором закупки.

## 3.3 Предварительный отбор участников переторжки производится на основании полученных предложений от участников процедуры закупки на первом этапе.

## 3.4 Определение базовых условий проведения очной переторжки, а именно: стартовая цена, минимальный шаг, принимаются организатором закупки на основании предоставленных предложений участников.

## 3.5 Организатор закупки имеет право организовать проведение предварительного совещания с участниками предстоящей переторжки и представителями Заказчика (Организатора закупки) в целях уточнения требований технической документации и деталей предложения Участника закупки.

## 3.6 Переторжка может проводиться в очной, заочной форме или посредством телефонной связи (телеконференции).

## 3.7 При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Организатором процедуры сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме измененные условия своего предложения.

## 3.8 Переторжка в очной форме проводится между участниками процедуры закупки в следующем порядке:

## 3.8.1 К очной переторжке допускаются участники, выполнившие все предъявляемые требования, подтвердившие свое участие, а также согласие с условиями переторжки.

## 3.8.2 Участники, желающие принять участие в очной переторжке, обязаны:

* в установленный срок (согласно предварительно направленному уведомлению) подтвердить свое согласие с условиями участия в переторжке;
* предоставить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение.

## 3.8.3 В день переторжки, за 15 минут до ее начала, проводится регистрация участников, которая включает в себя:

* проверку наличия у представителя доверенностей на право участия в переторжке;
* проверку наличия копии паспорта (в случае, если директор принимает участие самостоятельно);
* регистрацию в протоколе (Ф.И.О. и должность участников).

## 3.8.4 Переторжка начинается с объявления условий.

## 3.8.5 В ходе переторжки участники процедуры пошагово понижают цену.

## 3.8.6 По результатам проведения переторжки составляется протокол, который подписывается участниками. Утверждает протокол Руководитель процедуры.

## 3.9 Процедура переторжки посредством телефонной связи проводится между участниками процедуры закупки в следующем порядке:

- К переторжке посредством телефонной связи допускаются участники, выполнившие все предъявляемые требования, подтвердившие (письменно или по телефону) свое участие, а также согласие с условиями переторжки.

- Предложения Участники озвучивают устно, с последующим оформлением своего окончательного предложения и передачей его Организатору.

## 3.10 Процедура переторжки в очной форме и посредством телефонной связи в обязательном порядке фиксируется аудиозаписью.

## 3.11 После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки настоящей закупочной документацией.

## 3.12 В случае, если участник, приглашенный к участию в переторжке, не участвовал в ней, при оценке и сопоставлении заявок рассматриваются цена и иные условия исполнения договора, указанные таким участником в первоначальной заявке на участие в процедуре закупки.

## 3.13 При наступлении в ходе проведения переторжки обстоятельств, не предусмотренных данной закупочной документацией, Организатор закупки имеет право аннулировать ее результаты, либо принять решение по собственному усмотрению.

# Общие требования к предмету закупки

## 4.1 Общие требования к условиям поставки/выполнению работ, технические требования к продукции/выполнению работ, перечень и объемы закупаемой продукции/выполняемых работ указаны в Техническом задании (Приложение 1 к настоящей Закупочной документации) и проекте Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры маркетингового исследования (Приложение № 2 к настоящей Закупочной документации).

## 4.2 Допускается наличие разногласий к прилагаемому проекту Договора. Данные разногласия оформляются Протоколом разногласий (Приложение 3 (форма 4) к настоящей Закупочной документации).

## 4.3 Начальная (максимальная) цена договора: не определена.

# Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

## 5.1 Общие требования к Предложению

### 5.1.1 Заявка на участие должна содержать следующие документы и сведения (формы документов, необходимые для заполнения, с Инструкциями по заполнению приведены в Приложении № 3 к настоящей Закупочной документации):

#### 5.1.1.1 Письмо о подаче оферты (форма 1);

#### 5.1.1.2 Техническое предложение на поставку продукции/выполнение работ (форма 2);

#### 5.1.1.3 Коммерческое предложение на поставку продукции по Лоту № 1 – поставка мостовых грузоподъемных кранов с монтажом, демонтажем и утилизацией старых кранов (форма 3). Расчет стоимости продукции в сканированном виде и в формате EXCEL (форма 3.1);

#### 5.1.1.3 График выполнения работ по Лоту № 2 - выполнение работ по ремонту мостовых грузоподъемных кранов (форма 4);

#### 5.1.1.4 Сводный расчет стоимости выполнения работ в сканированном виде и в формате EXCEL по Лоту № 2 - выполнение работ по ремонту мостовых грузоподъемных кранов (форма 5);

#### 5.1.1.5 Протокол разногласий к проекту Договора (форма 6);

#### 5.1.1.6 Устав в действующей редакции (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.7 Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц / предпринимателя без образования юридического лица (о государственной регистрации) (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.8 Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте уведомления о проведении закупки (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.9 Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.10 Документы, подтверждающие полномочия того или иного лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника, в т. ч. на подписание документов, входящих в состав Предложения, соответствующего договора, соглашения и т.д. (оригинал или нотариальная копия паспорта/доверенности или копия паспорта/доверенности, заверенная участником);

### 5.1.1.11 Сертификаты соответствия продукции, паспорта и другие документы, подтверждающие качество поставляемой продукции, в соответствии с действующим законодательством РФ (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.12 Сертификат официального дилера, заверенный производителем или письмо (оригинал) производителя о предоставлении полномочий дилера (оригинал поручительства по форме, утвержденной в Компании) (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.13 Разрешительные документы на виды деятельности, связанные с исполнением Договора, в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.14 Бухгалтерский баланс (форма №1 по ОКУД) и отчет о прибылях и убытках (форма № 2 по ОКУД) за последний отчетный период текущего года и за три предшествующих ему календарных года с отметкой налогового органа (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.15 Выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого отнесен вопрос об одобрении заключаемой сделки (выписка может быть предоставлена в Юридическую службу до момента направления договора на визирование) (при необходимости) (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.16 Оригинал анкеты участника (форма 7);

### 5.1.1.17 Оригинал информационного письмо о наличии/отсутствии у Участника (его сотрудников) конфликта интересов с сотрудниками Общества или компаниями группы ООО «Сибирская генерирующая компания» (форма 8);

### 5.1.1.18 Оригинал справки о материально-технических ресурсах (форма 9) с приложением копий документов, подтверждающих соответствие требований, установленных в Техническом задании;

### 5.1.1.19 Оригинал справки о кадровых ресурсах (форма 10) с приложением копий документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленных в Техническом задании;

### 5.1.1.20 Оригинал справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров за 3 последних года (форма 11);

### 5.1.1.21 Оригинал информационной карты (форма 12) по Лоту № 2 - выполнение работ по ремонту мостовых грузоподъемных кранов, предоставляется ОБЯЗАТЕЛЬНО в формате Word (либо Excel) и в отсканированном виде с подписью и печатью;

### 5.1.1.22 Справка, выданная налоговым органом о переходе на специальный налоговый режим (если применимо) (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.1.23 Соглашение между членами коллективного участника (в случае, если Предложение подается Коллективным участником);

### 5.1.1.24 Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

### 5.1.2 В случае, если Участником выступает иностранное юридическое лицо, то дополнительно предоставляются следующие документы:

### 5.1.2.1 Документ, подтверждающий факт постоянного местонахождения в иностранном государстве, заверенный компетентным органом соответствующего иностранного государства (нотариальная копия или копия, заверенная участником);

### 5.1.3 В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Обществу в соответствии Участника данному требованию.

### При повторном участии в закупках торговой сессии ООО «Сибирская генерирующая компания» (с января 2019 г. – по настоящее время) Участник может предоставить справку-подтверждение на бланке организации о том, что в копиях правоустанавливающих документов, поданных в составе предложения на «Закупку № \_\_\_\_\_» (номер закупки, пакет документов по которой включает в себя все правоустанавливающие документы), в период с момента подачи копий до настоящего времени изменений в документах не произошло.

### 5.1.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

### 5.1.5 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

### 5.1.6 Копии документов должны быть: удостоверены подписью участника, заверенной печатью участника, либо каждая страница документа должна содержать отметку о том, что "Копия верна, Ф.И.О., подпись", заверенную печатью.

### 5.1.7 Требования пунктов 5.1.5 и 5.1.6 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

### 5.1.8 Предложения на участие направляются в электронном сканированном виде. Каждый файл должен иметь краткое название (например: письмо о подаче оферты, протокол разногласий и т.п.). При отправке файлов в теме сообщения необходимо указать «Закупка №\_01-2020-СибЭР». Размер сообщения не должен превышать 10 Мбайт.

### 5.1.9 Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

### 5.1.10 Предложение участника должно быть подготовлено в строгом соответствии с закупочной документацией.

## 5.2 Требования к сроку действия Предложения

### 5.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (форма 1 Приложения 3). В любом случае, этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 7.1).

## 5.3 Требования к языку Предложения

### 5.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

### 5.3.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор закупки будет принимать решение на основании перевода.

### 5.3.3 Организатор закупки вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## 5.4 Требования к валюте Предложения

### 5.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

### 5.4.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

# Требования к участникам закупки

### 6.1. Участвовать в данной процедуре закупки может любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях выполнить требуемые работы (коллективный участник).

### Порядок участия нескольких юридических лиц/физических лиц/индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, приведен в пункте 6.3 документации.

### Чтобы претендовать на победу в данной процедуре маркетингового исследования и на право заключения Договора, Участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

#### 6.2.1 Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческой компетентностью и репутацией;

#### Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора в соответствии с действующим законодательством РФ);

#### Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.

#### Участник не должен иметь задолженностей по налогам, сборам, штрафам.

#### В соответствии с вышеизложенным Участник должен включить в состав предложения документы, указанные в п.п. 5.1.1.6 – 5.1.1.24.

#### 6.3 Участие в маркетинговом исследовании нескольких лиц, выступающих на стороне одного участника:

### В процедуре закупки могут участвовать не только любые юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, но и несколько юридических лиц/физических лиц/индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника (Коллективного участника), способное на законных основаниях выполнить требуемые работы.

### Если Предложение на участие в закупке подается Коллективным участником, требования, указанные в п. 5.1 и п. 6.2 документации применяются следующим образом:

#### Коллективный Участник должен отвечать требованиям п. 6.2 настоящей документации.

#### Каждый член Коллективного участника должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность не должна быть приостановлена, в подтверждение чего, документы, предусмотренные п. 5.1.1.6 – 5.1.1.10, 5.1.1.14 предоставляются на каждого из членов Коллективного участника.

#### Наличие соответствующих разрешительных документов, предусмотренных п. 5.1.1.12 документации, должно быть у лидера Коллективного участника, с которым в случае определения победителем Коллективного участника по итогам проведения закупки заключается договор.

### Члены Коллективного участника (лица, выступающие на стороне одного Участника), заключают между собой соглашение (договор) (далее – Соглашение), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в Соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре закупки, так и в рамках исполнения договора, заключаемого в случае определения победителем Коллективного участника;

б) в Соглашении должен быть определен лидер (субъект, уполномоченный Соглашением представлять интересы Коллективного участника перед Организатором, Заказчиком и третьими лицами), который в дальнейшем представляет интересы Коллективного участника во взаимоотношениях с Организатором и Заказчиком, с которым в случае признания Коллективного участника победителем заключается договор от имени всех членов Коллективного участника, и который несет перед Заказчиком ответственность за результаты выполнения обязательств по договору;

в) Соглашение должно содержать условия об обязанности лица, определенного в соглашении в качестве лидера Коллективного участника, по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки, а также об обязанности лидера Коллективного участника, в случае заключения договора с Заказчиком по итогам процедуры закупки, по предоставлению обеспечения исполнения договора, если в документации о закупке предусмотрено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора;

г) Соглашением должно быть предусмотрено, что операции между Заказчиком и Коллективным участником по исполнению договора, заключаемого в случае признания Коллективного участника победителем, включая расчеты, совершаются исключительно с лидером;

д) срок действия Соглашения должен быть не менее, чем срок действия договора, подлежащего заключению по итогам проведения закупки;

з) Соглашение не может быть изменено либо расторгнуто до даты подведения итогов процедуры закупки, а после подведения итогов закупки до исполнения договора, заключенного по итогам закупки, изменение Соглашения осуществляется при наличии согласия Заказчика.

### В соответствии с вышеизложенным Коллективный участник готовит заявку на участие в маркетинговом исследовании с учетом следующего:

а) заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие Коллективного участника установленным требованиям (п. 5.1, 6.2) с учетом условий, предусмотренных настоящим разделом закупочной документации;

б) заявка подготавливается и подается лидером от имени Коллективного участника;

6.3.5 При оценке количественных параметров деятельности Коллективного участника количественные параметры членов Коллективного участника объединения суммируются.

# Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке

## 7.1 Предложения на участие направляются в электронном сканированном виде на электронный адрес: torgi-siber@sibgenco.ru, с момента публикации уведомления о проведении. Срок окончания приема предложений 12.00 часов московского времени 21.01.2020 г. Размер файла не должен превышать 10 Мбайт. В теме сообщения должно быть указано «Закупка № 01-2020-СибЭР». Заявки, поступившие позже указанного срока, в теме сообщений которых не указано «Закупка № 01-2020-СибЭР», направленные не на электронный адрес: torgi-siber@sibgenco.ru к рассмотрению не принимаются.

# Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

## 8.1 Разъяснение Закупочной документации

### 8.1.1 Участники вправе обратиться за разъяснениями настоящей Закупочной документации. Запросы на разъяснение закупочной документации должны подаваться в сканированном виде за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника на электронный адрес: DenisovaTaA@sibgenco.ru. В теме сообщения должно быть указано «Вопросы по Закупке № 01-2020-СибЭР».

### 8.1.2 Дата начала приема запросов на разъяснение закупочной документации: 10.01.2020 г. Дата окончания приема запросов на разъяснения закупочной документации: 17.01.2020 г. Организатор закупки в течение одного дня с момента поступления запроса на электронный адрес: DenisovaTaA@sibgenco.ru ответит на любой вопрос участника.

## 8.2 Продление срока окончания приема Предложений

## 8.2.1 При необходимости Организатор закупки имеет право в любое время продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 7.1.

# Рассмотрение предложений участников закупки и подведение итогов закупки

## 9.1 Доступ для просмотра предложений, поданных в электронном сканированном виде на официальный адрес: torgi-siber@sibgenco.ru. разрешается только после истечения срока окончания приема предложений участниками.

## 9.2 Предполагается, что рассмотрение поступивших предложений и подписание протокола о подведении итогов будет осуществлено закупочной комиссией не более чем за 15 рабочих дней с момента окончания приема предложений. Организатор закупки вправе, при необходимости, изменить данный срок. Подведение итогов состоится по адресу Организатора закупки.

## 9.3 Каждое полученное предложение должно соответствовать обязательным условиям, приведенным в Таблице 1. В случае несоблюдения любого из указанных ниже условий, предложение участника закупки может быть отклонено.

Лот №№ 1, 2 - Таблица 1. Обязательные условия закупки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Название закупки:*** |  | |
| ***Критерий выбора*** | ***Участник закупки 1 (название)*** | ***Участник закупки 2 (название)*** | ***Участник закупки 3 (название)*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Правомочность лица, подписывающего заявку на участие в процедуре закупки | Соответствует | Соответствует | Не соответствует |
| Не нахождение в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства и иных ограничениях правоспособности | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Достоверность представленных сведений | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Предоставлены разрешительные документы, необходимые для исполнения обязательств | Соответствует | Соответствует | Не соответствует |
| Критическое несоответствие предложения техническому заданию (объемы поставок/работ/услуг, сроки, несоответствие предлагаемых технических решений, технических характеристик техническому заданию) на основании технического заключения. | Соответствует | Соответствует | Соответствует |
| Не предоставление документов в соответствии с требованиями ЗД | Представлены | Представлены | Не представлены |

## 9.4 Сведения о том, будет ли Организатор закупки принимать решение о закупке всего лота целиком (критерий оценки – цена лота), либо решение будет приниматься попозиционно (критерий оценки – цена товарной единицы в рамках лота):

9.4.1. Решение будет приниматься о закупке всего лота целиком.

# Критерии, методика и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

10.1. Оценка участников будет производиться по минимальной цене.

10.2. При оценке предложений участников цены предложений приводятся к единому базису: оцениваются все предложения или с учетом НДС, или без учета НДС (применяется в случае, если в закупке участвуют лица, работающие по упрощенной системе налогообложения).

10.3. Победителем становится тот Участник закупки, чья цена ниже при условии полного соответствия участника обязательным условиям закупки.

10.4 Решение по итогам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений принимается закупочной комиссией и оформляется протоколом, который размещается на сайте [www.sibgenco.ru](http://www.sibgenco.ru).

10.5 Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении Предложений не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки Предложений ни во время, ни после оценки.

10.6 Условия маркетингового исследования допускают проведение переторжки (регулирования цены) и конкурентных переговоров

**11**.**Уведомление участников о результатах маркетингового исследования**

11.1 Организатор закупки письменно уведомляет победителя процедуры.

**12. Подписание Договора**

## 12.1 Договор заключается с участником, который признан Победителем процедуры закупки.

## 12.2 Участник закупки, признанный Победителем, должен подписать со своей стороны проект договора, включенный в состав закупочной документации, не позднее десяти рабочих дней (или в иной срок, указанный в закупочной документации) с даты уведомления о признании участника победителем. Если победитель отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с другим участником закупки (претендентом, предложение которого заняло второе место при оценке и сопоставлении заявок).

## 12.3 В случае если участник, занявший второе место, также отказывается подписывать договор, то Заказчик имеет право предложить заключить договор участнику, занявшему третье место, либо объявить о проведении новой закупки.

## 12.4 Договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении участника, признанного победителем.

## 12.5 Договор исполняется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**13. Техническое задание - см. Приложение 1**

**14. Проект Договора - см. Приложение 2**

**15. Формы документов, включаемых в Предложение – см. Приложение 3.**